



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
RUA JOÃO DIOGO, 288 - Bairro CAMPINA - CEP 66015902 - Belém - PA

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, de natureza contínua, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo, ainda, serviços eletivos sob demanda, com suporte de ferramentas, materiais e equipamentos para manutenções, readequações, pequenos reparos, alterações de layout e pequenas melhorias de ambientes internos e externos que integram a estrutura física dos imóveis de uso do TRE/PA e das Zonas Eleitorais do interior do Estado do Pará, bem como os locais onde, eventualmente, são realizados serviços da Justiça Eleitoral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (anual)	VALOR TOTAL (anual)
1	Serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como serviços eletivos sob demanda, com suporte de ferramentas, materiais e equipamentos para atender às necessidades das várias unidades do TRE/PA na capital e interior do estado.	1627	unidade	1	R\$ 3.913.443,46	R\$ 3.913.443,46

1.1.1 O código CATSER aproximado do serviço, para fins de cadastramento do objeto no sistema Comprasnet, foi retirado do catálogo de compras e serviços do Governo Federal ([Catálogo ComprasGOV](#)). A descrição e especificação técnica completa do objeto, inclusive para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O serviço objeto da contratação pretendida é considerado comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Porém, envolve conhecimentos técnicos na área de manutenção predial de edificações do tipo padrão comercial, em especial de rede elétrica de grande porte, inclusive de normas técnicas de segurança.

1.3. O objeto será adjudicado por **ITEM ÚNICO**, conforme definido nos Estudos Técnicos Preliminares.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do artigo 6º, inciso XVI, da Lei 14.133/2021, pois visam ao atendimento de uma necessidade pública que subsiste ao longo do tempo e sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional do órgão.

1.6. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e demais cláusulas obrigatórias.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:

- Portaria n. 23423/2024 (evento [0002542876](#) do Processo SEI 0002591-55.2024.6.14.8000).
- Item 43 do Anexo III - Prorrogações.
- ID PCA no PNCP: 05703755000176-0-000001/2025
- Data de publicação no PNCP: 29/11/2024.

2.3. A contratação está alinhada com o planejamento estratégico (PEJEPa 2021-2026), notadamente com os seguintes macrodesafios:

- Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária;
- Garantia dos Direitos Fundamentais.

2.4. A contratação observa as diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021 (e suas atualizações) quanto à adoção de práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade da solução, de forma a garantir uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de contratação, considerando, no que aplicável:

- As alternativas e inovações de mercado;
- A real necessidade de aquisição do produto e/ou serviço;
- Possíveis impactos da contratação nas metas previstas para os indicadores monitorados pelo PLS do órgão.

2.4.1. A contratação está alinhada com o Plano de Logística Sustentável - PLS, especialmente com o indicador 10 - Aquisições e Contratações, cujo objetivo é ampliar a inclusão de critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações do TRE-PA.

2.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Resolução TSE Nº 23.702, do Decreto n.º 9.507/2018 e da IN SEGES nº 5/2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que for aplicável, os seguintes requisitos, que se baseiam, notadamente, na Lei nº 12.305, de 2010, na Resolução CNJ nº 400, de 2021, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 2012, no Plano de Logística Sustentável do TRE/PA e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União:

- 1) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- 2) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 3) Empregar produtos de limpeza e conservação que respeitem normas da ANVISA;
- 4) Adotar medidas que evitem o desperdício de água e que preservem os recursos hídricos;
- 5) Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 6) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento (Selo Ruído);
- 7) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 8) Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/1988;
- 9) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 10) Fornecer, as(aos) empregadas(os), os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 11) Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 12) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 13) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 14) Orientar suas/seus empregadas(os), durante a execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 15) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, assim como toda legislação em vigor que trate sobre esse tema, especialmente a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- 16) Dar preferência para mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 17) Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes reatores, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, comprovando os procedimentos utilizados para o recolhimento e destinação adequado dos materiais;
- 18) Não são permitidas, à Contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como: a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.2. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d'água, lotes vagos, áreas protegidas por lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.3. Também não deverá permitir outras formas inadequadas de destinação e utilização de resíduos sólidos, como lançamento "in natura" a céu aberto; deposição inadequada no solo; queima a céu aberto; deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas à inundação; lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, eletricidade, telecomunicações e assemelhados; infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente.

4.1.4. A CONTRATADA deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDOs - abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

4.1.5. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.2. Da reserva de vagas para pessoas egressas do sistema prisional e pessoas em condição de vulnerabilidade (Resolução TRE/PA n. 5.434/2018 e Resolução CNJ nº 497/2023)

4.2.1 A exigência de percentual mínimo de vagas para pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional é inviável nesta contratação, em razão da possibilidade de deslocamento dos terceirizados para municípios do interior do Estado, conforme justificativas constantes do ETP.

4.2.2. Em atendimento ao art. 3º da Resolução n. 497/2023 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) a contratada deverá reservar 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres que se enquadrem em condições de vulnerabilidade econômico-social.

4.2.2.1. De acordo com o art. 2º da referida Resolução são consideradas mulheres em condição especial de vulnerabilidade econômico-social:

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

II - mulheres trans e travestis;

III - mulheres migrantes e refugiadas;

IV - mulheres em situação de rua;

V - mulheres egressas do sistema prisional; e

VI - mulheres indígenas, camponesas e quilombolas.

4.2.3. Do percentual total reservado, metade será destinado a mulheres em situação de violência no contexto doméstico e familiar e a outra metade entre os demais incisos do art. 2º, prioritariamente a mulheres pretas e pardas;

4.2.4. O TRE/PA poderá encaminhar à empresa contratada, para fins de seleção na contratação, relação nominal de mulheres vítimas de violência doméstica, de acordo com as informações recebidas de órgãos ou entidades competentes.

4.2.5. O percentual mínimo previsto para a reserva de vagas para atender ao art. 3º da referida Resolução deverá ser mantido durante toda a contratação e em contratos com quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) postos.

4.2.6. Não havendo disponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atender ao objeto contratual não será caracterizado descumprimento por parte da CONTRATADA, devendo esta apresentar declaração junto ao CONTRATANTE.

4.2.7. Eventuais acréscimos ocorridos no período eleitoral não serão considerados para fins da reserva de vagas, observada a característica de eventualidade e do curto período da prestação de serviços.

4.2.8. O TRE-PA fiscalizará das empresas terceirizadas o cumprimento da obrigação de contratação de percentual de mulheres vítimas de violência doméstica, bem como o pleno respeito às regras da Lei Geral de Proteção de Dados.

4.3. Requisitos legais

4.3.1. O processo de contratação deve estar aderente à seguinte legislação, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

- Lei Nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor): estabelece direitos e deveres dos consumidores e fornecedores, incluindo as agências de viagens.
- Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” - ART na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;
- Decreto 7.983, de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia.
- Decreto 12.174, de 2024 - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 8.538/2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte);
- Resolução TSE nº 23.702/2022 (Dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências);
- Resolução CNJ nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 (Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 - que dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, e sobre o Sistema de ETP digital;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 - que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 4/2019 do TRE/PA (Dispõe sobre o provisionamento de encargos trabalhistas e previdenciários no âmbito deste Tribunal).
- Portaria TRE/PA nº 23.001/2024 (Define a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação adotada na Secretaria e nas Zonais Eleitorais).
- Portaria TRE/PA n. 22.282/2023 - Institui o Código de Ética para a área de contratações.
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho (Ministério do Trabalho e Emprego).
- Normas e Regulamentos das empresas concessionárias.
- Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:
 - Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 e suas alterações - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.
- Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:
- NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.
- Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.
- Normas EIA/TIA/ANSI aplicáveis ao objeto.
- NBR 17.240 (2010) – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – Requisitos.
- NBR 5.410 (2004 - versão corrigida 03/2008) – Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 14.565 (2013) - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers.
- NBR 16.401 (2008) – Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários (Partes I, II e III).
- NBR 6.675 (1993) – Instalação de condicionadores de ar de uso doméstico – tipo monobloco ou modular.
- NBR 5.419 (2015) - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
- NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- NR 35 – Trabalho em Altura.
- NBR 5674 (2012) - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção.

4.4. Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.4.1. Será admitida a indicação de marca(s) ou modelo(s), como forma ou parâmetro de qualidade, nos termos do Acórdão-TCU 113/2016 - Plenário, conforme indicado na Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 deste TR.

4.4.2. Para os INSUMOS (peças, materiais de consumo e reposição) a serem utilizados, sob demanda, na execução dos serviços serão consideradas como marcas de padrão de referência, para efeitos de similaridade e equivalência: Tigre, Amanco, Suvinil, Renner, Gedore, Tramontina, Deca, Philips, Intral, Pial Legrand, Quartzolit, Votoran, Vedacit, Gerdaul, Eliane, Sika, Viapol, Brasilit, Poty, Denver, Eucatex, Votomassa, Primer, Tecryl Bayer, Aliança, Schulz, 3M, SKIL, Hidra, dentre outras marcas consolidadas no mercado.

4.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.5.1. Na presente contratação não há necessidade de vedação de marca/produto na execução do serviço.

4.6. Da exigência de carta de solidariedade

4.6.1. Nesta contratação não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia de Execução Contratual

4.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.8.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

4.9. **Vistoria Técnica**

4.9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível 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, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 15:00 horas, mediante prévio agendamento junto à SEMAP (Seção de Manutenção Predial) do TRE-PA, sala 205 do edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, situado na avenida João Diogo, n. 288, Campina, Belém – Pará, pelos contatos (91) 3346-8717 e/ou e-mail semap@tre-pa.jus.br.

4.9.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9.3. 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.

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

4.9.5. Todos os licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação do pregão, conforme o caso, uma das DECLARAÇÕES constantes de Anexo 6 deste TR.

4.10. **Participação de consórcio na licitação.**

4.10.1. Não será admitida a participação de consórcio de empresas nesta licitação em razão da baixa complexidade do objeto.

4.11. **Participação de cooperativa na licitação**

4.11.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, haja vista a vedação contida no enunciado da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.12. **Participação de Pessoa física**

4.12.1. Não será permitida a participação de pessoas físicas, pois a presente contratação exige estrutura mínima da contratada, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física (art. 4º da IN SEGES /ME nº 116/2021).

4.13. **Compensação da jornada de trabalho (Decreto nº 12.174/2024 e IN SEGES/MGI nº 81/24)**

4.13.1. A Equipe de Planejamento não verificou a necessidade de compensação da jornada de trabalho, tendo em vista que, na execução do serviço de manutenção predial, não se vislumbrou a possibilidade de ocorrência das hipóteses previstas no art. 3º, II do Decreto nº 12.174/2024, ou seja, não haverá diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, uma vez que as atividades da Seção continuarão mesmo no Recesso de final de ano e não há caráter pessoal na realização serviço que impeça de convocar substitutos.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. **A implantação e o início da execução dos serviços contratados serão estabelecidos de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela Contratante.**

5.1.1.1.1. Após o início da execução do contrato será agendada, pela Fiscalização, reunião presencial com os representantes da CONTRATADA para definições gerais acerca da realização dos serviços, plano de fiscalização, definição de prazos para apresentação de programas e cronogramas de manutenção, formato de relatórios a serem apresentados, apresentação de equipe técnica, entre outros.

5.1.1.2. A prestação dos serviços deverá ser desenvolvida por profissionais, observando as disposições contidas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela portaria do Ministério do Trabalho nº 397, de 9 de outubro de 2002, conforme Anexo 4 deste TR, observando as especificações de serviços contidas no Anexo 15 deste TR, as quais poderão ser alteradas conforme a dinâmica das rotinas que se apresentem no momento da realização dos serviços.

5.1.1.3. Os serviços de manutenção devem compreender a disponibilidade contínua dos sistemas e subsistemas prediais.

5.1.1.4. Todos os serviços executados deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo, à exceção dos serviços eletivos, sob demanda, que terão garantia mínima de 3 meses, contado do recebimento definitivo dos serviços.

5.1.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

5.1.1.6. A CONTRATADA deverá fazer uso do Software de Gerenciamento de Manutenção Predial (SGMP), tipo CMMS (Computerized Maintenance Management System), disponibilizado pela CONTRATANTE

5.1.1.7. A CONTRATADA deverá elaborar Planos/Programas e Cronogramas de Manutenção Preventiva, observando as diretrizes contidas no Anexo 13, e incluí-los no SGMP, no prazo acordado com a CONTRATANTE por ocasião da reunião inicial;

5.1.1.7.1. Os Planos/Programas e Cronogramas de Manutenção Preventiva elaborados pela CONTRATADA e suas alterações deverão ser aprovados pela Fiscalização.

5.1.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer à mão de obra especializada, os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços.

5.1.1.9. Os serviços decorrentes das manutenções preventivas deverão observar o cronograma, a periodicidade e a frequência previamente estabelecidos em planos de manutenção elaborados pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização.

5.1.1.10. Os conceitos e definições técnicas acerca do serviço de manutenção predial encontram-se no Anexo 11 deste TR.

5.1.1.10.1. Pequenos reparos, alterações de layout e melhorias em ambientes destinados à realização de eventos institucionais ocasionais poderão ser executados, ainda que tais locais não estejam relacionados no Anexo 18 deste Termo de Referência (TR). Na capital do Estado, essas intervenções ficam limitadas a **120 pontos elétricos e 100 pontos lógicos**, em uma área total de até **1.500 m²**, devendo ser solicitadas formalmente com, no mínimo, **10 dias úteis de antecedência** à data do evento.

5.1.1.10.2. A execução desses serviços em locais não previstos no Anexo 18 poderá ocorrer simultaneamente em até quatro municípios, dos quais no máximo três poderão estar situados no interior do Estado. Para esses municípios, o somatório dos pontos elétricos e lógicos deverá respeitar os mesmos limites estabelecidos para a capital.

5.1.1.10.3. As dúvidas relacionadas aos conceitos e definições técnicas contidos ou não no Anexo 11 serão tratadas pela Fiscalização.

5.1.2. **Cronograma de realização dos serviços:**

5.1.2.1. O prazo para início do atendimento será contado a partir da data e hora de abertura da Solicitação de Serviço (SS) no SGMP e o prazo para conclusão do atendimento será contado a partir do término do prazo de início do atendimento, conforme tabela a seguir:

PRIORIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO	CRITICIDADE
Muito Alta	1 hora	3 horas	Ocorrências com necessidade de atendimento EMERGENCIAL

PRIORIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO	CRITICIDADE
Alta	1 hora	9 horas	Ocorrências com necessidade de atendimento URGENTE
Média	18 horas	27 horas	Ocorrências com necessidade de atendimento PRIORITÁRIO
Baixa	44 horas	44 horas	Ocorrências com necessidade de atendimento ORDINÁRIO
Muito Baixa	A programar	A programar	Ocorrências com necessidade de atendimento PROGRAMADO

a) Demandas Emergenciais: São consideradas emergenciais as ocorrências cuja falta de resposta imediata possa provocar risco de vida humana, risco ao meio ambiente, risco de dano ao patrimônio, ônus para a CONTRATANTE, interfira diretamente na atividade fim do órgão ou possa causar prejuízo à ação estratégica para o TRE-PA. A ocorrência Emergencial corresponderá à indicação de prioridade “Muito Alta” no SGMP da CONTRATANTE.

b) Demandas Urgentes: São consideradas urgentes as ocorrências que podem se tornar emergenciais e, portanto, não necessitam de atendimento imediato, o executante pode terminar algum serviço que está realizando para, posteriormente, atender um serviço urgente, sem prejuízo de atendimento aos prazos estabelecidos na tabela anterior. A urgência é a segunda prioridade de atendimento, tendo como maior que ela apenas a emergencial. A diferença entre tais ocorrências decorre de que a emergencial causa danos e a urgente pode causar se não for tratada. A ocorrência Urgente corresponderá à indicação de prioridade “Alta” no SGMP.

c) Demandas Prioritárias: São consideradas prioritárias as ocorrências que não se enquadrem nos casos descritos nas alíneas a e b deste subitem e/ou causem considerável impacto às atividades das unidades administrativas, eventos da Justiça Eleitoral ou aquelas indicadas pela Fiscalização como sendo prioritárias. As demandas Prioritárias corresponderão à indicação de prioridade “Média” no SGMP.

d) Demandas Ordinárias: São demandas ordinárias aquelas que não se enquadrem nos casos descritos nas alíneas a, b e c deste subitem, porém decorram de falhas nos sistemas de manutenção predial e possam causar desconforto aos usuários. As demandas Ordinárias corresponderão à indicação de prioridade “Baixa” no SGMP.

e) Demandas Programadas: São classificadas como programadas as ocorrências que se refiram ao plano de manutenção preventiva, às intervenções solicitadas com o auxílio de análises de manutenção baseada nas condições das instalações prediais ou aquelas indicadas pela Fiscalização, podendo escolher o melhor momento para realizá-las, levando em consideração a disponibilidade do local, de mão-de-obra, de materiais, ferramentas, desligamentos programados, calendário, condições climáticas, etc. As demandas Programadas corresponderão à indicação de prioridade “Muito Baixa” no SGMP.

5.1.2.2. A contagem dos prazos definidos na tabela do item 5.1.2.1 observarão estritamente as jornadas de trabalho da equipe residente nas dependências da CONTRATANTE.

5.1.2.2.1. Objetivando mensurar produtividade por meio do controle mensal de horas efetivamente executadas para cada posto de serviço, deverão ser registrados os tempos improdutivos (deslocamentos entre imóveis, tempo de espera em filas de). Essas anotações não suprimem a obrigação do controle e registro da frequência diária.

5.1.2.2.1.2. O detalhamento da forma do registro referido acima será repassada pela fiscalização à CONTRATADA

5.1.2.3. Os serviços decorrentes das manutenções preventivas terão início e término da execução no mesmo dia, conforme indicado no cronograma anual de manutenção. As Ordens de Serviços Preventivas terão indicação de prioridade “Muito Baixa” no SGMP.

5.1.2.4. A CONTRATADA poderá solicitar à Fiscalização a alteração das prioridades informadas pelos solicitantes.

5.1.2.5. A CONTRATADA deverá justificar os pedidos mencionados no subitem 5.1.2.4, a fim de permitir à Fiscalização apreciar e decidir sobre o referido pedido.

5.1.2.6. A CONTRATANTE não está obrigada a aceitar os pedidos de alteração de prioridades solicitados pela CONTRATADA.

5.1.2.7. A Fiscalização poderá alterar as prioridades indicadas pelos solicitantes para corrigir as distorções provocadas pela distância aos locais de atendimento ou para melhor adequá-los à classificação do subitem 5.1.2.1, bem como às funcionalidades do SGMP.

5.1.2.8. Os prazos contidos na tabela do subitem 5.1.2.1 estarão prorrogados, caso a Fiscalização concorde com a(s) justificativa(s) e o(s) novo(s) prazo(s) apresentados pela CONTRATADA em cada ordem de serviço.

5.1.2.9. A priorização das demandas abertas no SGMP, ou seja, a atribuição de prioridade (Muito Alta, Alta, Média, Baixa e Muito Baixa) é da competência exclusiva da Fiscalização

5.2. Qualificação da Mão de Obra

5.2.1. Para atender à demanda dos serviços, a Contratada deverá dispor de profissionais que preencham os requisitos básicos definidos no Anexo 3 deste TR.

5.2.2. Local da prestação dos serviços

5.2.2.1. Os serviços deverão ser prestados na estrutura física e nas instalações prediais dos imóveis de uso do TRE/PA, incluindo das Zonas Eleitorais do interior do Estado do Pará, conforme listados no **Anexo 18** deste TR.

5.2.2.1.1. Quando solicitado pela fiscalização, a prestação dos serviços envolverá, além da estrutura física dos locais listados no Anexo 18 deste TR, as instalações prediais de quaisquer outros locais onde a CONTRATANTE desenvolva trabalhos eleitorais **eventuais**, como itinerantes, encerramento de cadastro e locais onde se desenvolvem temporariamente programas institucionais.

5.2.2.1.2. **Não** haverá realização de serviços objeto desta contratação em locais de votação.

5.2.2.2. Os serviços também serão prestados nos veículos de propriedade da CONTRATANTE utilizados como Unidades Móveis de Atendimento Itinerante, limitados aos pontos lógicos e elétricos e equipamentos de refrigeração adaptados (splits) destes veículos.

5.2.2.3. Poderão ocorrer alterações quanto aos endereços dos locais de prestação acima relacionados.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

Gestão dos serviços

5.3.1. A manutenção consistirá na execução de Planos/Programas de Manutenção Predial, referente às manutenções preventivas, que serão detalhados em Cronogramas nos quais constarão as metas e datas a serem observadas durante a realização dos serviços, conforme programação cadastrada pela CONTRATADA no sistema de gestão de manutenção predial da CONTRATANTE.

5.3.2. Paralelamente, serão realizadas as manutenções corretivas decorrentes das solicitações das unidades administrativas do TRE/PA, sempre que existir demanda de serviço aberta (Ordem de Serviço) ou quando for detectada, pela Fiscalização, a necessidade de recuperação de áreas, instalações ou estruturas, durante vistorias prediais e/ou situações potencialmente prejudiciais para o funcionamento dos sistemas prediais.

5.3.3. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo formalmente, apresentando todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

5.3.4. A gestão da prestação dos serviços contratados será apoiada pelo SGMP da CONTRATANTE, permitindo o controle e o gerenciamento eficazes de todos os dados e informações inerentes à gestão da manutenção predial.

5.3.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos necessários às atividades inerentes à utilização do SGMP e aplicativos indicados pela fiscalização, tais como smartphone conforme especificação detalhada na Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 deste TR, equipamentos de TI compatíveis

com o sistema, rede wi-fi com plano e cobertura adequados, dentre outros detalhados neste TR;

5.3.5. A CONTRATADA não poderá eximir-se de suas obrigações diante da indisponibilidade do SGMP referido no subitem anterior.

5.3.6. O primeiro chamado para manutenção poderá ocorrer a partir da data do recebimento da Ordem de Início de Execução.

5.3.7. A CONTRATADA, por meio de seu preposto, verificando a necessidade de execução de determinado serviço, não previsto em plano de manutenção nem contida em solicitação aberta, comunicará a CONTRATANTE a necessidade de abertura de Solicitação de Serviço.

5.3.8. Todas as Solicitações de Serviços serão emitidas via SGMP pela CONTRATANTE.

5.3.8.1. Todas as Solicitações de Serviços passarão pelo fluxo de aprovação no SGMP e somente depois de aprovadas poderão ser geradas as respectivas Ordens de Serviço.

5.3.8.2. A CONTRATADA não poderá executar serviços que não estejam com a sua respectiva solicitação aberta e aprovada no SGMP, exceto para a situações caracterizadas como Emergências e/ou Urgências definidas no item 5.1.2.1. alíneas a e b.

5.3.9. Na indisponibilidade do SGMP, as Ordens de Serviços serão emitidas em formulário próprio, aprovado pela Fiscalização e deverão conter, entre outras informações: identificação da CONTRATADA; identificação dos responsáveis pela solicitação; especificação dos serviços e dos materiais empregados; identificação dos profissionais envolvidos, custos associados de mão de obra e material, quando for o caso; local de realização dos serviços; data e horário de início e término.

5.3.10. No caso de Ordens de Serviço impressas, a CONTRATADA deverá apresentá-las ordenadas e assinadas.

5.3.11. A CONTRATADA poderá suspender ou cancelar a realização de determinado serviço, conforme interesse do órgão, **sem prejuízo do pagamento pelos serviços já executados.**

5.3.12. No caso em que a CONTRATANTE venha a fornecer o material, a CONTRATADA deverá informar, previamente, as quantidades que serão utilizadas e planejar a execução de modo que seja evitado o estoque desnecessário de material da CONTRATANTE no almoxarifado da CONTRATADA.

5.3.13. No caso em que a CONTRATADA forneça o material, esta deverá planejar as aquisições de modo a acompanhar o ritmo das execuções, para que se evite as horas improdutivas da equipe técnica. Assim, recomenda-se antecipar em pelo menos uma semana, as compras que forem possíveis.

5.3.14. Para realização das rotinas de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá seguir o plano e o cronograma de manutenção aprovado pela Fiscalização.

5.3.15. A CONTRATADA deverá inserir no SGMP todos os planos de manutenção preventivos e preditivos aprovados.

5.3.16. Nenhum serviço poderá ser realizado sem a respectiva Ordem de Serviço emitida no SGMP ou, no caso de indisponibilidade de sistema, manualmente conforme modelo previsto no Anexo 7 deste TR, à exceção daqueles caracterizados como Emergências e/ou Urgências definidas no item 5.1.2.1. alíneas a e b, devendo, posteriormente, serem registrados os serviços executados em ordem de serviço no SGMP para fins de controle.

5.3.17. A realização de orçamentos pela CONTRATADA faz parte do escopo desta contratação e, portanto, mesmo que o serviço não seja autorizado, não poderá servir como objeto de cobrança futura.

5.3.18. Por determinação da CONTRATANTE, com vistas à celeridade no atendimento dos serviços, os fluxos previstos poderão ser alterados.

5.3.19. A CONTRATADA é responsável por criar e manter, por meio do SGMP, registro/controle histórico e cronológico das execuções realizadas, bem como dos materiais empregados nos prédios da CONTRATANTE ocorridas durante a vigência do contrato, e disponibilizará tais informações à Fiscalização e/ou a quem ela designar. Os dados do referido sistema poderão receber tratamento estatístico para construção de indicadores que demonstrem a evolução das melhorias alcançadas e dos benefícios obtidos com a execução dos serviços contratados.

5.3.20. A indisponibilidade do SGMP da CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA de realizar, no que couber e por outros meios, os mesmos registros/controles exigidos no subitem anterior.

5.3.21. Sempre que a CONTRATANTE verificar a necessidade de emissão de Laudo Técnico de Manutenção, o Engenheiro Responsável Técnico da CONTRATADA deverá emitir e assinar este documento e entregá-lo à Fiscalização no prazo indicado na solicitação.

5.3.22. As Solicitações de Serviços e as Ordens de Serviços poderão ser enviadas via e-mail específico para receber as Solicitações de Serviços e Ordens de Serviços ou via SGMP.

5.3.22.1. A CONTRADA fica obrigada manter a rotina de leitura dos e-mails e/ou do Sistema SGMP, respondendo com, no mínimo, a ciência pelas informações comunicadas, tendo em vista que os prazos para atendimento das demandas serão contados a partir do envio da mensagem ou da inserção de solicitação no SGMP.

5.3.23. A CONTRATANTE, por meio da Fiscalização, poderá, após o início da vigência contratual, ajustar procedimentos e prazos inerentes a gestão das ordens de serviços para melhor adequá-la às funcionalidades do SGMP da CONTRATADA.

5.3.24. É vedada à CONTRATADA a manutenção em equipamentos não sejam de propriedade da Justiça Eleitoral;

5.3.25. É vedada à CONTRATADA a manutenção em imóveis nos quais não hajam obrigação da Justiça Eleitoral em executar manutenção;

5.3.26. A CONTRADA fica obrigada a manter rotinas de inserção de informações (registro de imagens, códigos de sistema e registros patrimoniais) relativas ao andamento de execuções (Antes, durante e Depois) no aplicativo de rede social que a fiscalização indicar para uso como meio de comunicação na reunião inicial da contratação;

5.3.27. A CONTRATADA fica obrigada a manter a rotina de prestar informações diárias sobre a frequência, os afastamentos e as ausências e substituições dos seus funcionários ocupantes dos postos contratados;

5.3.28. A CONTRATADA fica obrigada a enviar carta de apresentação dos funcionários que venham a substituir os ausentes;

5.3.29. A CONTRATADA fica obrigada a manter os smartphones carregados e com dados móveis com suficiência de fluxo de dados para uso diário na comunicação e utilização dos sistemas e aplicativos;

5.3.30. A CONTRATADA fica obrigada a manter as ferramentas EPI's e EPC's em perfeita condições de utilização;

5.3.31. O pagamento das diárias devidas aos componentes da Equipe Residente deverá ocorrer obrigatoriamente em data anterior ao deslocamento, sob pena de aplicação de penalidade.

5.3.32. A coordenação e controle das atividades de manutenção predial será exercida **pela fiscalização do contrato e pela seção de manutenção de sistemas predial (SEMAP), com o apoio do Preposto, Técnico Eletrotécnico, Almoxarife, Líder de Logística e Auxiliar Administrativos III.**

Horário, frequência e periodicidade

5.3.33. A prestação dos serviços contratados ocorrerá, preferencialmente, durante os dias de expediente no órgão, de segunda a quinta-feira, entre 07h00 e 17h00, e sexta-feira entre 07h00 e 16h00, respeitada a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.3.34. A equipe técnica residente mínima deverá iniciar sua jornada de trabalho, nas dependências da CONTRATANTE, com registro da frequência, às 07h00 (sete horas), com concessão do intervalo intrajornada para repouso e alimentação entre 12h00 (doze horas) e 13h00 (treze horas).

5.3.35. A Fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA alteração no horário de qualquer membro da equipe residente mínima para melhor adequá-lo a demanda diária de serviços;

5.3.36. A CONTRATADA deverá apresentar acordo coletivo para compensação de jornada de trabalho, nos casos em que ocorra jornada de trabalho em regime de compensação que não exceda 44 horas semanais, nos termos da legislação vigente.

5.3.37. Os serviços ruidosos serão realizados, preferencialmente, no período vespertino e poderão, a qualquer momento, ser interrompidos por ordem da Fiscalização.

5.3.38. Além da jornada descrita no subitem 5.3.33, a CONTRATADA deverá atender às determinações da Fiscalização direcionadas à realização de plantão durante as Sessões Plenárias ordinárias e extraordinárias.

5.3.39. Em caso de manutenções corretivas que envolvam reparos em equipamentos dos quais dependa o funcionamento do plenário, auditório, ou qualquer outro ambiente estratégico do órgão, a Fiscalização poderá determinar a realização de serviços além da jornada descrita no subitem 5.3.33, podendo ocorrer compensações na jornada semanal.

5.3.40. As manutenções programadas em Plano/Programa de Manutenção poderão ser adiadas para atender às demandas corretivas consideradas inadiáveis pela Fiscalização.

5.3.41. A Fiscalização poderá determinar a realização de serviço extraordinário em horários diferentes do mencionado no subitem 5.3.3, inclusive aos sábados, domingos ou feriados, respeitada a legislação trabalhista vigente e com prévia comunicação à CONTRATADA, para os casos especificados a seguir:

a) Por ocasião do período eleitoral (julho a novembro);

b) Por ocasião do encerramento do Cadastro Eleitoral, contando-se os 05 (cinco) dias anteriores, incluso nestes, o dia termo;

c) Por ocasião da realização de serviços específicos de manutenção que, pela natureza da execução, não poderiam ser realizados dentro jornada normal de trabalho (exemplo: manutenção de subestação elétrica).

d) Outras ocasiões em que a Fiscalização julgar necessário.

5.3.41.1. Poderão ser realizados serviços em horas suplementares, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e, eventualmente, em período noturno, **desde que obedecido o limite de 02 (duas) horas/dia nos dias úteis e 10 (dez) horas/dia aos sábados, domingos e feriados.**

5.3.41.2. As horas suplementares serão pagas de acordo com planilha específica anexa a este termo, a qual demonstrará o valor da hora trabalhada conforme fórmula a seguir:

$VH = VM / 220$, no qual:

VH corresponde ao valor hora;

VM corresponde ao valor mensal apurado na planilha de custos e formação de preço; 220 é o divisor utilizado para cálculo do salário hora, considerando a carga horária de 08 (oito) horas diárias.

5.3.41.3. Os serviços extraordinários deverão ser pagos com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante verificação da respectiva ordem de serviço e folha de pontos, sendo avaliado pela equipe de planejamento a adequação desta média à real necessidade da Administração para cada item.

5.3.41.4. Havendo ocorrência de horas-extras durante a execução contratual, depois de esgotadas as possibilidades de compensação, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço mensal fixo do contrato. Para o cálculo das despesas efetivamente realizadas com horas-extras, e seus reflexos, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o número de horas extras no campo específico;

5.3.41.5. Somente serão pagas as horas extras previamente autorizadas pela Administração e efetivamente realizadas.

5.3.42. Os quantitativos devem obedecer os limites estabelecidos na tabela abaixo, definida com base no histórico de execução do Contrato nº 116/2019, levando em consideração o acréscimo de 04 postos de trabalho em relação ao atual contrato de manutenção predial vigente, acrescidos de 50% para a previsão de atendimentos das demandas fora da região metropolitana de Belém, contido no Anexo 1 do ETP (evento [2725694](#)):

QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS
HE 50%	1440
HE 100%	960

5.3.42. Quando da prestação dos serviços extraordinários aos sábados, domingos ou feriados, será pago à CONTRATADA o valor referente a dois vales-transporte; e, desde que o serviço seja prestado em carga horária superior a 6h diárias, o valor referente ao vale-alimentação/refeição para o respectivo dia.

5.3.43. A seguir, são apresentados os quantitativos anuais estimados de vale-transporte e de vale-alimentação/refeição, referente ao subitem 5.3.42.

QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO – SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Vale Transporte	2 (quantidade/dia) x 204 (quantidade) = 408
Vale-Alimentação/Refeição	204

5.3.44. Os valores de vale-transporte e vale-alimentação/refeição de que tratam os subitens 5.3.42 e 5.3.43 serão pagos apenas para cada um dos funcionários da CONTRATADA que efetivamente trabalharem na prestação do serviço extraordinário, mediante verificação da respectiva ordem de serviço e do registro de ponto do funcionário.

5.3.45. Os valores de vale-transporte e de vale-alimentação/refeição referentes aos serviços extraordinários serão os mesmos propostos no Anexo I deste TR e serão pagos respeitando os respectivos descontos legais devidos.

5.3.46. Os valores percentuais referentes aos CUSTOS INDIRETOS, LUCRO e TRIBUTOS deverão ser os mesmos propostos na Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 do TR.

Diárias

5.3.47. O objetivo é atender às principais demandas de manutenção oriundas dos Cartórios Eleitorais e/ou imóveis do TRE-PA localizados no interior do Estado, não alcançadas pelos serviços eletivos, referidos no item 5.7.

5.3.48. A CONTRATANTE comunicará formalmente à empresa CONTRATADA a necessidade de realização de viagem a serviço, para efeito de adiantamento das diárias ao profissional destacado para a viagem e futuro reembolso à CONTRATADA.

5.3.49. A CONTRATADA arcará com o pagamento, ao profissional, do valor das diárias devidas, sendo posteriormente ressarcida pelo gasto efetivamente realizado com o pagamento de diárias.

5.3.49.1. O valor da diária importa em **R\$ 274,42**, apurado com base em pesquisa de preços constante do Processo SEI 0001707-26.2024.6.14.8000 - evento 0002461027, não podendo ser alterado pela licitante por ocasião da apresentação de sua proposta de preços.

5.3.49.2. Desde que a CONTRATANTE não disponibilize meio de transporte no município de destino ou que o veículo disponibilizado pela CONTRATADA não esteja no município de destino, os custos com o traslado do aeroporto ou terminal hidroviário/porto fluvial ao local de hospedagem e vice-versa, bem como os custos com o transporte entre local de hospedagem e local de trabalho, incluindo despesas com bagagens, encontra-se incluído no valor da Diária.

5.3.49.3. Do valor das diárias a serem pagas deverão ser descontados os valores referentes ao vale-transporte e vale-alimentação/refeição a que fez jus o profissional escalado para deslocamento, conforme Normas Legais e Convencionais.

5.3.49.4. Os valores percentuais referentes aos CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS deverão ser os mesmos propostos na Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 do TR.

5.3.50. Por se tratar de despesa variável, as despesas com diárias serão faturadas somente quando houver autorização da Fiscalização para deslocamento, mediante comunicado específico encaminhado por e-mail à CONTRATADA.

5.3.51. Com base no histórico de deslocamentos de 12 meses (2022/2023), a estimativa de deslocamentos importou em **1560 Diárias**, conforme planilha de controle de deslocamento no Anexo 1 do ETP.

5.3.52. O pagamento das diárias será realizado pelo critério de DIÁRIA INTEIRA ou MEIA-DIÁRIA, nos termos da solicitação efetuada pela CONTRATANTE mediante comunicado prévio e de acordo com as regras apresentadas a seguir:

5.3.52.1. DIÁRIA INTEIRA: nos dias em que ocorrer pernoite em município fora da região metropolitana de Belém, por determinação da CONTRATANTE.

5.3.52.2. MEIA DIÁRIA: quando o deslocamento não exigir pernoite.

5.3.53. A comunicação relativa à gestão de deslocamento de profissionais deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 1 (um) dia útil antes da data de deslocamento.

5.3.54. A empresa contratada deverá depositar o valor referente às diárias até o primeiro dia do deslocamento dos profissionais.

5.3.55. A comunicação da CONTRATANTE deverá indicar, além de outras informações que se entender necessárias, o seguinte:

- O município de destino;
- O período de deslocamento;
- O número de diárias.

5.3.56. Somente serão realizados os pagamentos das Notas Fiscais referentes aos deslocamentos autorizados/determinados pela CONTRATANTE.

5.3.57. O pagamento à CONTRATADA dos custos com diária será feito pela CONTRATANTE mediante apresentação de Nota Fiscal distinta da prestação ordinária dos serviços ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal e de acordo com a Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 do TR.

5.3.58. Os quadros a seguir discriminam a quantidade estimada mensal e o limite anual de diárias. Sendo assim, a quantidade mensal poderá ser ultrapassada desde que seja observado, como limite de diárias, a quantidade correspondente ao valor total anual.

QUANTIDADE ESTIMADA DE DIÁRIAS AO MÊS
130

LIMITE ANUAL DE DIÁRIAS
1560

5.3.59. A CONTRATADA deverá atestar, por ocasião da medição e em documento próprio, o período de deslocamento do profissional alocado, informando eventuais ocorrências, tais como viagem no dia seguinte àquele inicialmente previsto e retorno antecipado, para o correspondente ajuste na medição por parte da fiscalização.

5.3.60. Previamente à apresentação da Nota Fiscal para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização os demonstrativos de cálculo das diárias pagas, contendo, caso houver, os respectivos descontos previstos no item 5.3.49.3 deste Termo de Referência, para conferência e validação.

5.4. Deslocamentos de Equipe Residente

5.4.1. O objetivo é atender às demandas de manutenção dos locais listados no item 5.2, não alcançadas pelos serviços eletivos referidos no item 5.7.

5.4.2. É responsabilidade da CONTRATADA o transporte do pessoal, dos equipamentos, materiais, ferramentas e insumos necessários para a execução dos serviços nos locais fora da Sede e Anexos;

5.4.3. O transporte rodoviário será obrigatoriamente realizado pelos veículos disponibilizados pela CONTRATADA;

5.4.3.1. Na situação em que os veículos disponibilizados pela CONTRATADA já se encontrem em rota de deslocamento, o transporte poderá ser efetuado pela frota de veículos da CONTRATANTE;

5.4.4. Os deslocamentos ocorrerão pelos seguintes modais de transporte:

a) Rodoviário: neste modal, além das despesas pela utilização do veículo disponibilizado pela CONTRATADA poderá envolver os custos com pagamento de passagens e tarifas de transporte rodoviário e fluvial, nas situações de impossibilidade do uso do veículo disponibilizado pela CONTRATADA;

b) Aéreo: neste modal as despesas envolverão o pagamento de passagens aéreas com bagagens, incluindo os excessos de peso, caso ocorra a necessidade devidamente justificada;

c) Fluvial: neste modal, as despesas envolverão as passagens e tarifas de transporte de veículos em balsas e/ou ferryboat, além dos custos com excesso de bagagem, caso ocorra a necessidade devidamente justificada;

d) Multimodal (rodofluvial): neste modal, envolve a combinação de modais rodoviário (via terrestre) e fluvial (via aquática). Nas travessias rodofluviais no estado do Pará, os veículos são transportados através de embarcações específicas, como balsas ou ferryboats.

5.4.4.1. A escolha do modal de transporte para os locais fora da região metropolitana de Belém é de inteira responsabilidade da fiscalização, que levará em consideração as características da carga, a distância a ser percorrida, a urgência da entrega e os custos envolvidos.

Gestão de deslocamentos

5.4.5. Os deslocamentos ocorrerão da seguinte forma:

5.4.5.1. COM transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral (transporte terrestre)

a) Trata-se da movimentação de colaborador em que este é levado ao local destino por transporte próprio da Justiça Eleitoral, ficando a CONTRATADA responsável apenas pelo pagamento de diárias, incluindo custo, lucro e impostos associados ao serviço, conforme a proposta da licitante vencedora.

b) Não há faturamento de valores relativos à aquisição de passagem e combustível, uma vez que o transporte é de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.4.5.2. SEM transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral (transporte terrestre, aéreo e fluvial)

Neste caso, todos os custos associados a esta atividade deverão ser cobertos pela CONTRATADA, incluindo:

a) O pagamento de diárias ao profissional, incluindo custo, lucro e impostos associados ao serviço, conforme a proposta da licitante vencedora.

b) Despesas com aquisição de passagens e tarifas, incluindo custo indireto, lucro e impostos associados ao serviço.

5.5. Passagem e Tarifa Rodoviária/Aérea/Fluvial

5.5.1. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de passagens, tarifas, pedágios e taxas de transporte de material e ferramentas, incluindo custo, lucro e impostos associados ao serviço, na condição mais favorável à CONTRATANTE, conforme a planilha de formação de preços que acompanha a proposta da licitante vencedora.

5.5.2. Os custos com passagens, tarifas, pedágios e taxas de transportes para os deslocamentos definidos no item 5.4.4 para fora da região metropolitana de Belém serão custeados pela CONTRATADA, garantido a esta o pagamento dessas despesas pela CONTRATANTE, desde que o deslocamento tenha sido previamente autorizado pela Fiscalização e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) O(s) comprovante(s), original(is) e sem rasura(s), do pagamento da(s) respectiva(s) despesa(s) com passagem(ns) e tarifa(s);
- b) Comunicação do deslocamento emitida pela fiscalização/ordem de serviço específica;
- c) Memória de cálculo conforme item 5.5.5.

5.5.3. Os valores anuais referentes às passagens e tarifas serão aqueles consignados na Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 deste TR e serão pagos conforme item 5.5.5.

5.5.4. Para o cálculo do custo total referente ao pagamento dos custos com passagens e transporte de carga/materiais deverá ser acrescido o valor correspondente aos CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS.

5.5.5. A quantidade anual de passagens e tarifas será de **174**, conforme Anexo I do ETP.

5.6. Insumos e Veículos

5.6.1. Os insumos (Peças, Ferramentas, Materiais de Consumo e Reposição) a serem utilizados, sob demanda, na execução dos serviços contínuos e/ou eletivos, conforme a Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 deste TR, serão fornecidos pela CONTRATADA.

5.6.1.1. Os insumos representados na tabela SBC como "serviço empreitado" serão utilizados apenas na realização eventual de serviços nos cartórios do interior do Estado.

5.6.1.2. Os insumos representados na tabela SINAPI como "equipamentos (locação)" serão utilizados no apoio aos serviços de manutenção, cujos preços unitários fazem parte da tabela de insumos SINAPI (mês de Referência 03/2025) (https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_888) / arquivo: SINAPI_Preco_Ref_Insumos_PA_202503.pdf

5.6.1.3. **Durante o primeiro ano de vigência do contrato, serão adotados os custos da mais recente tabela publicada pelo SINAPI disponível na data da licitação.** Após o interstício de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação das propostas na licitação, para fins de reajustamento de preços, os valores da tabela SINAPI e SBC da contratação inicial serão substituídos pelos valores da tabela mais recente disponível, passando a vigor pelos 12(doze) meses seguintes.

5.6.2. As especificações dos insumos necessários à contratação foram definidas com base no histórico de utilização desses materiais no ano de 2022 (ano eleitoral), contido no Anexo 1 do ETP, relativo ao Contrato nº 116/2019 (evento [0917585](#)), bem como naqueles que, eventualmente, possam ser utilizados na execução de um serviço de manutenção de sistemas prediais, conforme as tabelas indicadas no item 5.6.1.2;

5.6.3. Ressalte-se que não haverá limite de quantitativos a serem aplicados para os insumos, devendo-se respeitar apenas o limite anual orçamentário do contrato, cujo valor anual foi estimado em R\$ 525.812,03 (valor com BDI reduzido).

5.6.3.1. Os valores unitários constantes na aba *INSUMOS* (SINAPI, SBC e COLETA) da Planilha de Formação de Preços — Anexo 1 deste Termo de Referência — não poderão ser alterados para fins de elaboração da proposta de preços. No entanto, é facultado à licitante ajustar o percentual de BDI diferenciado, a ser inserido na aba *Dados Básicos* da referida planilha.

5.6.4. Considerando a dinâmica inerente aos serviços de manutenção de sistemas prediais, onde se mostra inviável a definição exata de quais materiais serão utilizados, optou-se por prever a totalidade dos insumos inerentes a atividade de manutenção predial, constantes nas tabelas de Insumo SINAPI e SBC, somados àqueles que não constam nas referidas tabelas, mas que rotineiramente são utilizados nesse tipo de serviço, os quais foram precificados através de coleta de preços;

5.6.6. Excepcionalmente, caso sejam necessários insumos não contemplados nas tabelas mencionadas no item 5.6.1, a CONTRATADA deverá fornecê-los, desde que os preços correspondam ao menor valor obtido em pesquisa de mercado. A aquisição deverá ser devidamente justificada, com a descrição das dificuldades e/ou prejuízos que a ausência do material possa acarretar, observando-se os seguintes passos:

- a) Apresentar 3 (três) orçamentos de preços, preferencialmente no local da prestação do serviço.
- b) **A escolha deverá ser do item de menor preço unitário (inclusive, se for o caso, o frete) de cada orçamento, na condição de preço à vista.**
- c) **Caso a CONTRATADA obtenha algum desconto no orçamento de menor preço, deverá repassá-lo à CONTRATANTE.**

5.6.6.1. As pesquisas de preços poderão ser realizadas na internet, por telefone, via e-mail e, pessoalmente, junto a fornecedores (preferencialmente).

5.6.6.2. Na inviabilidade de obtenção de 3 (três) pesquisas, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa à Fiscalização.

5.6.6.3. A CONTRATADA deverá ampliar a coleta, caso a Fiscalização não considere suficiente a coleta encontrada.

5.6.6.4. A CONTRATADA deverá adquirir os materiais referidos no subitem 5.6.6 relativos ao orçamento considerado mais vantajoso pela Fiscalização e deverá apresentar no faturamento o custo com a aquisição, acrescido do BDI reduzido indicado na licitação para os insumos, além de apresentar cópia da nota fiscal ou recibo de aquisição, emitida em nome da CONTRATADA.

5.6.7. A totalidade de aquisições dos materiais previstos no item 5.6.6 será limitada ao valor previsto no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, a cada 12 meses de execução contratual.

5.6.7.1. O limite referido no item 5.6.7 **não** poderá ser ultrapassado, ficando a CONTRATADA responsável pelo controle desse limite.

5.6.7.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos controles do limite de compra para os INSUMOS previstos no item 5.6.6, mantendo as informações atualizadas em planilhas compartilhadas com a Fiscalização;

5.6.8. Os insumos serão pagos, à CONTRATADA, conforme preços constantes da Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 deste TR.

5.6.9. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, relatório discriminando todo o material fornecido e aplicado no mês de referência.

5.6.10. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, determinar a suspensão, pelo tempo que julgar necessário, do fornecimento de qualquer Insumo, para que a CONTRATANTE os forneça por meios próprios.

5.6.11. Os Insumos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, de primeiro uso e devem observar a coerência com os padrões especificados e existentes nas instalações da CONTRATANTE, observando-se, ainda, as normas da ABNT. A CONTRATADA poderá utilizar materiais com características diferentes das descritas neste item, desde que seja autorizado pela fiscalização.

5.6.12. Se julgar necessário, a Fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, sobre a origem dos materiais, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os custos com verificações técnicas e ensaios que porventura venham a ser solicitados, serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela Fiscalização sem ônus à CONTRATANTE.

5.6.13. Os materiais inflamáveis deverão ser depositados em áreas adequadas, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes.

5.6.14. As cores utilizadas em pinturas de quaisquer áreas deverão seguir o padrão existente e as especificações de projeto. A CONTRATADA poderá utilizar cores com características técnicas diferentes, desde que seja autorizada pela Fiscalização.

5.6.15. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços preventivos de acordo com o cronograma de manutenção.

5.6.16. As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de materiais, admitem similar, desde que a nova marca/especificação seja aprovada pela Fiscalização. Caso a Fiscalização necessite de comprovação da similaridade indicada a CONTRATADA estará obrigada a fornecer documentação técnica do material similar e, se não for o suficiente, deverá apresentar laudo comprovativo.

5.6.17. A CONTRADA fica obrigada a fornecer materiais e/ou insumos de qualidade, cujas marcas sejam referência no mercado. As marcas de referência serão aquelas indicadas na Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 deste TR. A CONTRATADA poderá usar outras marcas/modelos de materiais divergentes das

indicadas desde que sejam de especificação equivalente, ou similar, ou superior às marcas indicadas, entretanto, a fiscalização poderá solicitar laudo ou relatório técnico que demonstre a equivalência e/ou similaridade de especificação referida pela CONTRATADA para quaisquer dos materiais fornecidos. A contratada arcará com todos os custos envolvidos na emissão dos laudos ou relatórios técnicos, não podendo repassá-los à CONTRATANTE.

5.6.18. Não será admitida justificativa de atraso em ordens de serviço relacionadas ao prazo de envio de materiais quando houver outro fornecedor de mercado online em que haja material no estoque à pronta entrega, com prazo de envio inferior ao prazo máximo de entrega da Ordem de Serviço; portanto, recomenda-se que a CONTRATADA realize as aquisições dos materiais nos mercados em que o prazo de entrega seja o menor, preferencialmente no mercado da região metropolitana de Belém ou na falta deste, no mercado de comércio eletrônico.

5.6.19. A CONTRATADA deverá realizar a gestão dos INSUMOS por meio do Software de Gerenciamento de Manutenção Predial (SGMP), de modo que seja possível o acompanhamento, pela fiscalização, dos custos, aplicações, histórico e demais relatórios disponíveis no referido sistema.

5.6.20. A CONTRATADA deverá cadastrar as especificações e inserir as digitalizações das notas fiscais das aquisições dos insumos no SGMP, além de outros mecanismos de controle, conforme orientações dadas pela fiscalização.

5.6.21. A CONTRATANTE poderá solicitar que a CONTRATADA utilize meios de identificação dos materiais fornecidos por ela, tais como etiquetas de identificação aplicadas pelo processo transfer com micro retificador ou processo equivalente, pelo qual seja possível inferir as principais informações relativas à sua aplicação, tais como: codificações, origens, vistos, datas de entrada e aplicação, etc. O modelo deverá ser submetido à Fiscalização para aprovação.

5.6.22. A CONTRATADA deverá manter o estoque mínimo de INSUMOS, conforme Anexo 10 deste TR.

5.6.22.1. A fiscalização poderá incluir ou excluir itens do estoque mínimo, inclusive no que diz respeito aos quantitativos, visando sua adequação às mudanças nos cenários de execução.

5.6.23. O estoque mínimo deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA a partir do início dos serviços em data indicada na Ordem de Início de Execução Contratual, visando proporcionar agilidade na execução dos serviços de manutenção predial.

5.6.24. O estoque mínimo será controlado por meio do SGMP, o qual estará parametrizado para notificar a fiscalização caso os quantitativos de insumos estejam abaixo dos mínimos previstos.

5.6.25. A CONTRATANTE efetuará pagamento, conforme medição mensal, apenas dos INSUMOS efetivamente utilizados na execução dos serviços de manutenção predial, de acordo com os relatórios e controles por meio do sistema SGMP;

5.6.26. Os INSUMOS utilizados na limpeza dos componentes das ferramentas e equipamentos devem obedecer aos critérios ambientais especificados neste TR.

5.6.27. A sinalização pertinente aos serviços (por exemplo: placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento e outros que se fizerem necessários à orientação sobre os transtornos, ao direcionamento dos usuários para área de menor risco de acidentes) deverá ser providenciada pela CONTRATADA, a fim de que se atendam às normas de segurança e os usuários sejam informados sobre os transtornos e/ou riscos de acidentes.

5.6.28. A CONTRATADA disponibilizará 2 veículos, tipo pick-up 4x4, para o atendimento das rotas de manutenção dos cartórios do interior do Estado e para apoio na região metropolitana, ambos novos ou seminovos, em perfeito estado de funcionamento, adequados ao transporte de pessoas, acessórios e com as adaptações que se fizerem necessárias ao transporte de ferramentas, materiais e equipamentos, inclusive escadas, respeitadas as normas da RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 955, DE 28 DE MARÇO DE 2022 e outras congêneres, a fim de apoiar os deslocamentos de equipes entre os locais de execução dos serviços. Estes veículos deverão ser submetidos à aprovação da Fiscalização, que poderá solicitar a sua substituição.

5.6.28.1. O detalhamento das especificações dos veículos acima encontra-se na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO CUSTO COM A DISPONIBILIDADE DE VEÍCULO TIPO PICK-UP, contida no Anexo 1 deste TR.

5.6.28.2. A adaptação dos veículos deverá incluir estrutura resistente às intempéries (sol e chuva), preferencialmente instalada na caçamba, destinada ao acondicionamento seguro de ferramentas, malas, bagagens de uso pessoal, equipamentos e, quando necessário, bens da CONTRATANTE em objeto de serviço, os quais deverão permanecer protegidos contra furtos e fora da vista de terceiros. Adicionalmente, a adaptação deverá permitir o transporte de escadas de dois lances, as quais poderão ser fixadas externamente à área protegida por meio de suportes apropriados, devendo ser utilizadas correntes e cadeados para garantir sua segurança durante os deslocamentos.

5.6.29. Será considerado seminovo o veículo que não tenha tido outro proprietário além daquele que adquiriu o veículo em seu estado de novo e que tenha no máximo 2 (dois) anos de uso, anterior ao ano da execução do contrato e tenha no máximo 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados.

5.6.29.1. Caso a fiscalização entenda necessário poderá exigir da CONTRATADA **laudo de vistoria veicular atestando o bom estado de conservação do veículo**.

5.6.29.2. O veículo deverá ser obrigatoriamente substituído quando atingir 4 (quatro) anos de fabricação ou 240.000 (duzentos e quarenta mil) quilômetros rodados da fabricação, prevalecendo o critério que primeiro se verificar

5.6.30. A CONTRATADA poderá utilizar veículo diferente do descrito no item 5.6.28, desde que seja autorizado pela Fiscalização.

5.6.31. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção e licenciamentos dos veículos referidos no item 5.6.28.

5.6.32. Os custos com as despesas com combustível dos veículos referidos no item 5.6.28 serão custeados pela CONTRATANTE.

5.6.32.1. Os veículos deverão seguir rigorosamente as rotas estabelecidas, exceto em casos de força maior;

5.6.32.2. A CONTRATADA obriga-se, prioritariamente, a apresentar às empresas responsáveis pelo transporte de balsas a solicitação de concessão de cortesia oferecida aos órgãos públicos, expedida pela CONTRATANTE, com a antecedência que for necessária para a concessão desse tipo de benefício;

5.6.33. A CONTRATADA deverá manter os veículos limpos e em perfeita condição de uso;

5.6.34. A CONTRATANTE fornecerá os motoristas para condução dos veículos referidos no item 5.6.28.

5.6.34.1. A CONTRATADA isenta-se de todas as responsabilidades sobre quaisquer irregularidades cometidas pelos motoristas fornecidos pela CONTRATANTE durante o período da prestação de serviço, inclusive trânsito e acidentes;

5.6.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos com Sistema de Rastreamento e Posicionamento Global de Veículos (GPS).

5.6.35.1. O Sistema de Rastreamento e Posicionamento Global de Veículos deve ser instalado nos veículos disponibilizados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o TRE-PA,

5.6.35.2. A CONTRATADA deverá instalar aparelhos de gerenciamento e monitoramento via satélite (módulo rastreador) e fornecer acesso exclusivo aos servidores autorizados por este Tribunal ao software de gerenciamento, com acesso via Web, por meio do qual se obterá:

- a) Odômetro;
- b) Tempo de funcionamento do motor;
- c) Rastreamento de Rotas;
- d) Velocidade média;
- e) Velocidade máxima
- f) Paradas;
- g) Posição atual;
- h) Posições anteriores;
- i) Distâncias percorridas.

5.6.35.3. O funcionamento do conjunto de rastreamento e monitoramento deve ser baseado no Sistema de Posicionamento Global (GPS).

5.6.35.4. As informações sobre as posições dos veículos são enviadas ao servidor (central de monitoramento) pelo menos a cada 10 (dez) minutos, sendo permitido o uso de conexão GPRS ou GSM.

5.6.35.5. Deverão ainda ser disponibilizados à CONTRATANTE:

a) Acesso via Web configurado por usuário - Uso de login e senha pessoal para acesso por usuário;

b) Informações online - Apresentação da localização do veículo ou de toda a frota em mapas digitais de todo o Brasil, com informações de velocidade, localização e estado da ignição;

c) Controle do Percurso - Permite delimitar as rotas a serem seguidas, definidas previamente e inserindo pontos de referência pelo próprio usuário, auxiliando na localização do veículo e áreas que geram notificação de entrada ou saída do veículo;

d) Ferramentas de localização - Dispor de comandos de identificação, no qual se poderá saber a data e hora, localização por nomes de ruas e controles avançados de zoom até a rua onde se encontra o veículo;

e) Relatórios - Impressão do caminho percorrido pelo veículo com as últimas posições ou detalhamento de cada localização. Acesso também ao histórico com no mínimo 30 dias do percurso e velocidade percorrida;

f) Discrição - As instalações no interior dos veículos devem ser personalizadas e sigilosas para evitar a localização dos dispositivos.

5.7. Serviços Eletivos Sob Demanda

5.7.1. Destinam-se à execução, sob demanda, de serviços de manutenção não contínuos, mas programáveis, pagos à contraprestação, executados por profissionais específicos sem a necessidade de haver o posto de trabalho residente. Compreendem os serviços relacionados na Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 deste TR, cujas especificações e demais informações encontram-se no Anexo 16 deste TR.

5.7.2. As quantidades e os tipos de serviços eletivos foram definidos com base no histórico de execuções do atual contrato de manutenção predial (Contrato nº 116/2019), somados ao histórico de solicitações de manutenções prediais presentes no sistema Imóveis (<https://apexprod.tre-pa.jus.br/apex/?p=116>).

5.7.3. As quantidades dos serviços eletivos correspondem às quantidades estimadas de execução para o período de 1 (um) ano de contrato. Sendo assim, as execuções dos serviços eletivos solicitados pela Fiscalização não poderão ultrapassar as quantidades estimadas da referida planilha para o referido prazo.

5.7.4. A simples previsão de serviços eletivos neste TR não implica obrigação de solicitação pela fiscalização ou pagamento por parte da CONTRATANTE.

5.7.4.1. Os serviços eletivos, quando necessários, serão solicitados por meio de Ordens de Serviços diretamente expedidas à CONTRATADA;

5.7.5. O preço de cada item da planilha de serviços eletivos conterá o **BDI** proposto pela CONTRATADA na licitação.

5.7.6. A responsabilidade pela não execução ou má execução dos serviços eletivos caberá exclusivamente à CONTRATADA.

5.7.7. Os serviços eletivos não poderão ser executados por membros da equipe técnica residente.

5.7.8. Na situação em que a CONTRATADA verifique a necessidade de execução de serviço eletivo, submeterá o fato à Fiscalização técnica, para que aprecie e decida pela execução ou não do serviço.

5.7.9. Nos serviços eletivos, a CONTRATADA deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos. A CONTRATADA deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, após a conclusão dos serviços, seguindo-se limpeza do local, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.7.9.1. Se, durante a movimentação dos móveis e equipamentos referidos no item acima, provocar dano aos bens, mesmo que culposamente, a CONTRATADA será responsabilizada, devendo ressarcir o valor do bem ou glosá-lo quando do pagamento da contratação.

5.7.10. Os serviços eletivos serão solicitados por meio de Ordens de Serviços diretamente expedidas à CONTRATADA no sistema SGMP (Sistema de gestão de manutenção predial) ou, na falta deste, por meio de modelo indicado no Anexo 7;

5.7.11. O prazo para execução dos serviços será definidos pela Fiscalização conforme a distância em relação à sede do TRE-PA e o nível de complexidade, o qual será informado na respectiva ordem de serviço, tendo como base os coeficientes das tabelas de composição de serviços da tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), além de experiências acumuladas de outras contratações.

5.7.12. No caso de dificuldade em se determinar um prazo devido à dimensão e complexidade dos serviços eletivos, poderá ser definido um prazo para conclusão dos mesmos em comum acordo entre a Fiscalização técnica e a CONTRATADA.

5.7.13. O descumprimento do prazo estabelecido para execução, em ordem de serviço ou não, estará sujeito à aplicação das sanções cabíveis.

5.7.14. Em caso de serviço recusado pela Fiscalização, por falha da CONTRATADA, o trabalho deverá ser refeito, no prazo indicado pela Fiscalização, sem que isso implique em ônus à CONTRATANTE.

5.7.15. Os serviços poderão ser solicitados para prestação concomitante em localidades diversas, em qualquer época durante a vigência do contrato.

5.7.16. Deverão estar inclusos nas propostas de preços dos serviços eletivos os custos com a limpeza geral após a execução e a recuperação de áreas eventualmente afetadas em razão da execução dos serviços.

5.7.17. A CONTRATADA deverá atender às solicitações da CONTRATANTE para realização de serviços eletivos quantas vezes se fizerem necessárias, desde que não seja ultrapassado o limite correspondente às quantidades estimadas por serviço na planilha de serviços eletivos.

5.7.18. A Fiscalização poderá indicar prazo para a realização de levantamentos iniciais necessários à determinação dos meios e custos para execução dos serviços eletivos.

5.7.19. O prazo estipulado na solicitação de serviço eletivo poderá ser prorrogado, desde que a justificativa apresentada pela CONTRATADA seja aceita pela Fiscalização.

5.7.20. Independentemente da vigência do contrato, os serviços eletivos eventuais executados terão garantia mínima de 3 meses, contados do recebimento definitivo dos serviços.

5.7.21. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços eletivos, sempre que houver solicitação e sem ônus para a CONTRATANTE.

5.8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8.1. Para a definição dos valores estimados ou referenciais da contratação, foi elaborada a Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo I deste TR a fim de definir e estimar todos os custos envolvidos, levando em conta todas as peculiaridades, exigências mínimas, experiência de outras contratações, normas trabalhistas, normas tributárias e disposições da Convenção Coletiva de Trabalho constante do Anexo 2 deste TR, de forma que estabeleçamos seguramente o valor máximo a ser contratado, sem que haja superfaturamento pelas empresas licitantes.

5.8.1.1. Na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo I deste TR utilizou-se o regime de tributação Desonerado por se tratar de opção mais vantajosa para a Administração

5.8.1.2. Na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo I deste TR não constou o adicional de insalubridade/periculosidade.

5.8.1.2.1. Caberá a CONTRATADA fornecer, às suas expensas, laudo pericial de insalubridade e periculosidade elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, a ser entregue à Fiscalização no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução Contratual formal do CONTRATANTE.

5.8.2. Os licitantes não são obrigados a usar o sindicato acima relacionado. Caso o enquadramento sindical seja diverso, deve-se informá-lo, além de inserir nas planilhas de custos os valores das convenções coletivas adotadas. Entretanto, será admitida apenas a proposta cujo valor global relativo à soma dos itens de

salário e auxílio-alimentação seja igual ou superior ao orçamento pela Administração, conforme previsto na convenção coletiva paradigma, considerada como aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados na base territorial de execução do objeto, conforme estabelece o Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário

5.8.3. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.8.4. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura em caso de não cumprimento.

5.8.5. Nesta contratação, será adotada a Conta-Depósito Vinculada, conforme regramento disposto neste Instrumento.

5.8.6. Para formulação da proposta, a licitante deve observar com atenção o modelo de execução, em especial a previsão de deslocamentos e serviços eletivos, eventual possibilidade de realização de serviços extraordinários, bem como a relação de insumos, materiais, ferramentas, equipamentos, veículos e uniformes exigidos.

5.8.7. As licitantes que apresentarem Proposta de Preços elaborada com base na DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, deverão encaminhar, juntamente com a referida proposta, DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, nos moldes do Anexo III da IN RFB 1.436/2013.

5.8.8. Todos os preços apresentados nas TABELAS-RESUMO DA CONTRATAÇÃO, bem como nas planilhas: Uniforme, Equipamentos e Ferramentas, Veículos, Serviços Eletivos representam os VALORES MÁXIMOS DE REFERÊNCIA que serão aceitos pelo TRE-PA.

5.8.9. Os imóveis e a composição dos sistemas e subsistemas a serem mantidos encontram-se nos Anexos 13 e 19 deste TR.

5.9. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9.1. Todos os serviços executados deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo, à exceção dos serviços eletivos eventuais que terão garantia mínima de 3 meses, contado do recebimento definitivo dos serviços.

5.10. Uniformes

5.10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a toda a equipe residente, que deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.10.1.1. Exclui-se dessa obrigação os não residentes que realizarão os serviços eletivos sob demanda.

5.10.1.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário para:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL (POR POSTO)	UNIDADE
1	CAMISA COM ELEMENTO REFLETIVO OU CAMISA SOCIAL MANGA CURTA, com tamanho, estilo e formato adequado a funcionária e/ou funcionário Especificações: Camisa com Elemento Refletivo (preferencialmente para área operacional): - Tecido: A camisa é feita de malha de algodão de alta qualidade, garantindo conforto e respirabilidade. - Gola: Possui uma gola estruturada que mantém a elegância e o conforto ao redor do pescoço. - Fechamento: O fechamento frontal com botões permite um ajuste personalizado do colarinho. - Bolsos: Dois bolsos funcionais estão localizados no peito, ideais para armazenar ferramentas ou acessórios. - Alças de ombreira: Alças de ombreira em ambos os lados oferecem um visual profissional e a possibilidade de suspender ferramentas ou acessórios leves. - Emblema da empresa: Um emblema bordado com precisão é visível, geralmente no lado esquerdo do peito, simbolizando a identidade corporativa. - Tarja refletiva: Uma tarja refletiva na parte de trás da camisa aumenta a visibilidade em ambientes com pouca luz, promovendo a segurança do colaborador. Camisa Social Manga Curta (preferencialmente para área de gestão): - Tecido: Combinação em algodão e poliéster - Gola: Bem estruturada - Bolso: Com um bolso sem tampa na altura do peito - Cores: Em cores neutras ou conforme o padrão da empresa - Detalhe: O emblema da empresa bordado e claramente visível.	4	Unidade
2	CALÇA COM ELEMENTOS REFLETIVOS OU CALÇA SOCIAL, com tamanho, estilo e formato adequado a funcionária e/ou funcionário Especificações: Calça com elemento refletivo (preferencialmente para área operacional): - Tecido: Brim pesado - Modelo: Cargo, com dois bolsos frontais, um traseiro e dois na lateral do joelho - Cós com zíper, cordão de ajuste e faixa reflexiva - Corte: Reto	3	Par

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL (POR POSTO)	UNIDADE
	Calça Social em tecido de Alfaiataria (preferencialmente para área de gestão): • Tecido: Alfaiataria • Detalhes: Possui presilhas para cinto • Corte: Comprimento reto • Fechamento: Zíper e botão interno • Cores: Preto ou cinza, ou conforme o padrão da empresa		
3	BOTA DE SEGURANÇA OU SAPATO SOCIAL, com tamanho, estilo e formato adequado a funcionária e/ou funcionário Especificações: Bota de segurança (preferencialmente para área operacional): • Fechamento em cadarço • Cano acolchoado • Material em couro • Forração interna em não tecido • Biqueira plástica de preferencia Composite • Palmilha de montagem em não tecido costurada • Sobrepalmilha em EVA de 4mm • Solado de poliuretano injeção direta bidensidade. Sapato Social (preferencialmente para área de gestão): • Estilo: Clássico, com bico redondo • Cor: Preto • Solado: Emborrachado com antiderrapante • Material: Couro	3	Par

5.10.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser adequados à sua condição física, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.10.3. 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.

5.10.4. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los todos por novos, independentemente do estado em que se encontrem, conforme a periodicidade abaixo:

a) CAMISA COM ELEMENTO REFLETIVO OU CAMISA SOCIAL MANGA CURTA a cada 6 meses;

b) CALÇA COM ELEMENTOS REFLETIVOS OU CALÇA SOCIAL a cada 4 meses;

c) BOTA DE SEGURANÇA OU SAPATO SOCIAL a cada 4 meses;

5.10.5. A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à CONTRATANTE ou aos empregados.

5.11. Transição Contratual

5.11.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.12. Obrigações do contratante e do contratado

5.12.1. O Termo de Contrato definirá as **obrigações gerais da contratação**, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

5.12.2. *As condições de execução e obrigações específicas do objeto da contratação estão dispostas neste Termo de Referência, em especial no item 5.3, destacando-se os seguintes:*

5.12.3 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.12.3.1. Permitir aos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, acesso às dependências dos prédios nos quais serão executados os serviços, de modo a viabilizar sua prestação, durante o horário de expediente ou fora dele, e, no último caso, sempre que solicitado e autorizado pelo setor competente.

5.12.3.2. Permitir à CONTRATADA acesso às informações de projetos técnicos das instalações prediais que estejam relacionados à execução do objeto contratado.

5.12.3.3. Disponibilizar local para acomodação de materiais, equipamentos e pessoal da CONTRATADA.

5.12.3.4. Disponibilizar as normas internas para observância pela CONTRATADA.

5.12.3.5. Providenciar o depósito na conta-depósito vinculada dos valores correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, nos percentuais previstos pela CONTRATADA na sua planilha de encargos, conforme determina a Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019, observada a Resolução CNJ nº 169/2013 e, subsidiariamente, a IN SEGES/MP nº 05/2017.

5.12.3.6. Liberar os valores depositados na conta-depósito vinculada no prazo e nas condições constantes deste Termo de Referência, no Contrato e na Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019, ou outra norma que vier a substituí-la.

5.12.3.7. Liberar o saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.12.4. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

5.12.4.1. Indicar formalmente, por ocasião da reunião inicial com a Fiscalização, os responsáveis técnicos, de seu quadro de pessoal, pelos serviços de manutenção predial objeto do presente termo, fornecendo os dados profissionais dos mesmos, usualmente utilizados no CREA-PA. Os quais deverão apresentar-se à Fiscalização, caso haja necessidade de esclarecimentos técnicos, a CONTRATADA terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação desta para prestar os esclarecimentos devidos.

5.12.4.2. Apresentar os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), no prazo indicado pela Fiscalização, nos termos da NR-7 da Portaria-MTE 3.214/1978.

5.12.4.3. Entregar o documento-base do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), no prazo indicado pela Fiscalização, nos termos da NR-9 da Portaria-MTE 3.214/1978.

5.12.4.4. Firmada a contratação, fornecer, às suas expensas, laudo pericial de insalubridade e periculosidade elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, a ser entregue à Fiscalização no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução Contratual formal do CONTRATANTE.

5.12.4.5. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.12.4.6. Proceder junto ao CREA-PA à abertura do Livro de Ordem, nos termos da Resolução CONFEA nº 1.024/2009.

5.12.4.7. A CONTRATADA deverá manter, no recinto do local da prestação dos serviços, um livro denominado "Livro Diário de Ocorrência", com a finalidade de registrar os eventos e incidentes imprevistos, como, por exemplo, indisponibilidade de energia elétrica ou água, acidentes de trabalho e outros que fogem da rotina dos serviços.

5.12.4.8. Cadastrar e manter atualizados, no SGMP, os dados relacionados aos sistemas integrantes das edificações da CONTRATANTE, observando a adequação destes dados aos campos disponíveis no SGMP. Caso a CONTRATANTE decida fazer uso de outro software, a CONTRATADA deverá apresentar os dados de forma adequada para implementação deste.

5.12.4.8.1. A CONTRATADA deverá realizar as rotinas mínimas de atividades no Sistema de Gestão da Manutenção Predial em uso pelo TRE-PA, conforme Anexo 5, de modo a manter os dados sempre atualizados e corretamente preenchidos ou em outro sistema que venha a substituí-lo.

5.12.4.9. Responsabilizar-se, sem ônus adicional à CONTRATANTE, pela inserção, e atualização de dados citados no subitem anterior, caso ocorra a substituição ou atualização de versão do SGMP, no prazo determinado pela Fiscalização, contado a partir da disponibilidade do novo SGMP.

5.12.4.10. Elaborar Planos/Programas de Manutenção Preventiva, observando as características próprias de cada sistema, bem como equipamentos e acessórios, tomando por base as rotinas orientativas existentes neste TR, os manuais dos fabricantes e as normas técnicas pertinentes.

5.12.4.11. Submeter à Fiscalização, no prazo determinado por esta, os Planos/Programas de Manutenção Preventiva para apreciação, e implementar suas etapas dentro do sistema informatizado, tão logo estejam aprovadas, observando, entre outras informações, e se for o caso: relação das atividades, periodicidade, instruções de higiene e segurança associadas, responsáveis pela atividade, duração da intervenção e informação das peças de reposição.

5.12.4.12. A CONTRATADA fará uso das funcionalidades do SGMP na elaboração dos cronogramas adequados à execução dos planos/programas referidos nos itens 5.12.4.10 e 5.12.4.11 e à carga horária da equipe técnica e às prioridades determinadas pela fiscalização, submetendo-os à Fiscalização para aprovação, no prazo determinado por esta, observando o detalhamento das atividades diárias.

5.12.4.13. Entregar à CONTRATANTE, no início da contratação a documentação relativa à admissão e demissão dos membros da equipe técnica, além dos demais documentos que porventura forem solicitados pela Fiscalização, tais como: cópia do contrato de trabalho, cópia da carteira de trabalho, certidões e demais referências.

5.12.4.13.1. Durante a execução do contrato, caso haja novas admissões e/ou demissões, a CONTRATADA deverá apresentar as mesmas documentações indicadas acima.

5.12.4.14. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.12.4.15. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços.

5.12.4.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os INSUMOS, equipamentos e ferramentas necessários.

5.12.4.16.1. Os quantitativos dos veículos, uniformes e ferramentas/equipamentos, informados na planilha de formação de preços Anexo 1 deste TR, são os mínimos aceitáveis pela CONTRATANTE.

5.12.4.17. Fornecer, sem ônus para os seus empregados, a partir do início dos serviços, crachás com características equivalentes aos utilizados pela CONTRATANTE, submetendo à aprovação da Fiscalização.

5.12.4.18. Fornecer, na data indicada na Ordem de Início de Execução, smartphones a seus empregados, nos quantitativos indicados na PLANILHA DE CUSTO COM DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS, contida no Anexo 1 deste TR, a fim de viabilizar a utilização do Módulo Mobile do SGMP, mantendo-os em condições ideais de utilização e responsabilizando-se pela substituição, recolhimento e destinação das baterias com esgotamento energético, observando as práticas ambientalmente corretas e resoluções do CONAMA vigentes.

5.12.4.19. Responsabilizar-se pelo uso correto dos smartphones, provendo o fluxo de dados suficientes para a execução de todos os processos informatizados, garantindo franquia de dados móveis para os smartphones dos colaboradores em quantidades suficientes para utilização eficaz dos sistemas e aplicativos durante o mês inteiro sem que ocorra falhas de conexões e/ou comunicações decorrentes de limitações de franquia de planos excedidos ou limite de datas vencidas

5.12.4.20. Garantir acesso à internet fixa para os equipamentos de TI que a CONTRATADA faça uso nas dependências do Tribunal, independente do acesso à internet disponível no órgão;

5.12.4.21. Fornecer todos os INSUMOS conforme descritos neste TR.

5.12.4.22. Promover, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 15 dias a partir da Ordem de Início de Execução, a implantação de registro eletrônico de ponto dentro das dependências da CONTRATANTE nos termos da Portaria-MTP nº 671/2021 e suas alterações posteriores, e que contenha as seguintes funcionalidades:

- a) Diversas formas de registro: Web, aplicativo (via smartphone), relógio biométrico facial e ponto offline.
- b) Geolocalização: Permite o registro de ponto com geolocalização, garantindo a veracidade dos dados.
- c) Registro de ponto em massa: Permite registro para equipes que trabalham em locais diferentes.
- d) Integração com relógios de ponto: Importa os dados de relógios de ponto existentes.
- e) Acompanhamento em tempo real: Visualização dos horários de entrada e saída dos funcionários em tempo real.
- f) Geração de relatórios personalizados: Criação de relatórios detalhados sobre a jornada de trabalho, horas extras, faltas, atrasos e muito mais.
- g) Controle de horas extras: Cálculo automático das horas extras e geração de relatórios específicos.
- h) Gerenciamento de faltas e atrasos: Monitoramento das ausências e atrasos dos funcionários, com geração de alertas.

5.12.4.23. Controlar a assiduidade e pontualidade de seus empregados que compõem a equipe técnica residente.

5.12.4.24. Disponibilizar à Fiscalização relatórios de frequência dos empregados que compõem a equipe técnica residente, na periodicidade solicitada pela Fiscalização, inclusive com permissão de acesso à Fiscalização ao sistema de registro eletrônico de ponto.

5.12.4.25. Substituir o empregado em fruição de férias, em uso de licenças ou outras ausências, por outro profissional com capacidade equivalente ou superior ao afastado.

5.12.4.26. Informar à Fiscalização qualquer alteração na equipe de profissionais empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.

5.12.4.27. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência da inobservância, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual e/ou Municipal.

5.12.4.28. Observar a conduta adequada de seus empregados e orientá-los sobre a correta utilização dos EPIS e EPCs, dos INSUMOS e ferramentas na execução dos serviços.

5.12.4.29. Observar a divisão equilibrada dos membros da equipe que atuam na área administrativa entre horários de almoço distintos, de modo que sempre permaneça um membro da equipe para prestar esclarecimentos e atendimentos iniciais às demandas da CONTRATANTE.

5.12.4.30. Não permitir a utilização de qualquer membro da equipe técnica para a realização de serviços, que não façam parte de suas atribuições profissionais ou que não sejam correlatos ao objeto do contrato.

5.12.4.31. Retirar e substituir, no prazo determinado pela Fiscalização, qualquer integrante da equipe, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros membros da equipe, nos seguintes casos:

a) falta que provoque danos físicos e/ou materiais a bens ou equipamentos da CONTRATANTE;

b) quando for julgado inconveniente quanto ao comportamento ou desempenho, durante a execução dos serviços.

5.12.4.32. Comunicar à Fiscalização as alterações ocorridas nas instalações que causem mudanças nos projetos das instalações prediais.

5.12.4.33. Responsabilizar-se pela execução dos Serviços Eletivos e pela orientação dos técnicos que irão prestar os serviços nas dependências da CONTRATANTE.

5.12.4.34. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a arcar com quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

5.12.4.35. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

5.12.4.36. Apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, seguro contra acidentes de trabalho para seus funcionários.

5.12.4.37. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

5.12.4.38. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.12.4.39. Realizar o pagamento, aos seus empregados, do vale-transporte e do vale-alimentação/refeição de acordo com a legislação trabalhista e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

5.12.4.40. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, na ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

5.12.4.41. Fornecer os meios que comprovem, quando solicitado pela Fiscalização, a efetiva execução dos serviços e a correta aplicação dos INSUMOS fornecidos pela CONTRATADA, de modo que a Fiscalização tenha condições de analisar, quantificar e atestar os insumos e serviços efetivamente executados. A CONTRATADA deverá fazer uso das funcionalidades do SGMP para atendimento deste item, além de outros mecanismos de controle indicados pela Fiscalização.

5.12.4.42. Controlar a utilização dos INSUMOS, registrando a saída e entrada em estoque, por meio do SGMP, além de outros mecanismos de controle indicados pela Fiscalização, bem como a efetiva aplicação, observando os campos adequados, o estoque mínimo, as normas técnicas e as recomendações dos fabricantes.

5.12.4.43. Manter em condições adequadas as máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios, promovendo a substituição daqueles considerados impróprios, no prazo determinado pela Fiscalização.

5.12.4.44. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros.

5.12.4.45. Exercer o planejamento e a supervisão permanente da execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo a limpeza nos locais ou dependências do órgão em que estiverem sendo realizados os serviços.

5.12.4.46. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, imediatamente após comunicação da Fiscalização.

5.12.4.47. Cuidar para que os ambientes em uso, seja de ocupação de pessoal, estoque de material ou aqueles objetos de serviço, permaneçam limpos, organizados, com os materiais guardados e empilhados em local apropriado.

5.12.4.48. Manter nas dependências da CONTRATANTE equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços objeto do presente termo, durante a vigência contratual. A CONTRATADA poderá, eventualmente, removê-los das dependências do órgão, desde que aprovado pela Fiscalização.

5.12.4.49. Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que lhes sejam feitas pela Fiscalização, mantendo no local de prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual e coletivo.

5.12.4.50. Adotar boas práticas de otimização de recursos, sempre que possível, visando à redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

5.12.4.51. Racionalizar o consumo de água e energia elétrica.

5.12.4.52. Facilitar, pelos meios ao seu alcance, o acompanhamento da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

5.12.4.53. Realizar transporte de pessoal, material e equipamento, inclusive os provenientes do almoxarifado da CONTRATANTE, os considerados sobras e os resíduos relativos às atividades de manutenção previstas neste TR, exceto quando a própria CONTRATANTE for a responsável pela realização do transporte.

5.12.4.54. Executar os serviços extraordinários, quando houver necessidade, os quais deverão observar os limites estabelecidos na Planilha de Custos e Formação de Preços da Hora Excedente - Anexo 1 deste TR, devendo ser precedidos de autorização da CONTRATANTE.

5.12.4.55. Disponibilizar, diariamente, o número de funcionários previsto neste TR.

5.12.4.55.1. As eventuais faltas, em que não haja reposição de pessoal, serão motivos de glosa com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês correspondente, sem prejuízo das penalidades que porventura possam ser aplicadas.

5.12.4.56. Nos casos paralisação dos transportes coletivos, arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eletivos.

5.12.4.57. Manter, às suas próprias custas, estoque mínimo de INSUMOS, os quais serão pagos pela CONTRATANTE de acordo com o item 5.6.25.

5.12.4.58. Seguir o padrão existente, as especificações de projeto e/ou as determinações da Fiscalização quando na execução de serviços de pintura.

5.12.4.59. Acompanhar, quando for solicitado pela Fiscalização, as intervenções prediais decorrentes de outras contratações, que intervirem nas instalações prediais da CONTRATANTE, assistindo e subsidiando as unidades técnicas responsáveis e a Fiscalização com informações sobre irregularidades, falhas e defeitos verificados durante a execução dos serviços.

5.12.4.60. Zelar pela operacionalidade dos sistemas prediais, de modo que se minimizem as causas de indisponibilidade.

5.12.4.61. Providenciar a execução da sinalização pertinente aos serviços, como placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento e outros que se fizerem necessários à orientação sobre os transtornos, ao direcionamento dos usuários para a área de menor risco de

acidentes.

5.12.4.62. Manter as salas técnicas, shafts e demais locais de abrigo dos equipamentos/instalações, limpos e livres de materiais estranhos à sua destinação.

5.12.4.63. Disponibilizar e instalar equipamentos provisórios de refrigeração, preferencialmente de mesma capacidade, visando não estender o desconforto dos usuários com a descontinuidade na climatização dos ambientes por não ser possível a correção imediata de falhas e defeitos existentes nos equipamentos de ar condicionado.

5.12.4.63.1. Reinstalar e/ou recolocar os equipamentos de ar condicionado após a correção das falhas e defeitos existentes.

5.12.4.64. Executar a manutenção do sistema de refrigeração de modo a elevar o nível de qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados artificialmente de uso da CONTRATANTE, visando atingir os Padrões Referenciais de Qualidade de Ar recomendados pelas normas vigentes e apontados pela CONTRATANTE.

5.12.4.65. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

5.12.4.66. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em lei, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela CONTRATADA a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a CONTRATANTE.

5.12.4.67. A CONTRATADA está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela Fiscalização.

5.12.4.68. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de depósito em conta bancária no nome do titular ou no nome de terceiro formalmente indicado por ele, dos pagamentos do vale-alimentação, vale-transporte, diárias e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado.

5.12.4.69. Efetuar o pagamento de seus empregados, tendo por referência o acordo expresso na Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias envolvidas.

5.12.4.70. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuadas pela CONTRATANTE.

5.12.4.71. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

5.12.4.72. Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, os documentos abaixo:

- a) relatório das Ordens de Serviços executadas no mês de referência da Nota Fiscal;
- b) relatório dos materiais aplicados na execução dos serviços no mês de referência da Nota Fiscal;
- c) os comprovantes de pagamentos de passagens, tarifas e diárias, quando houver;
- d) os comprovantes da realização de serviço extraordinário, quando houver;
- e) e outros que a Fiscalização entender necessários para fins de pagamento.

5.12.4.73. Apresentar, preferencialmente em forma digital, sempre que a fiscalização solicitar, os relatórios abaixo, devidamente assinados pelos respectivos engenheiros, registrados no CREA-PA como Responsáveis Técnicos pela execução dos serviços contratados contendo, no que couber e conforme determinação da Fiscalização, as seguintes informações:

- a) Relatório das manutenções realizadas com a data efetiva de realização de cada procedimento e funcionários que executaram o serviço, com respectivo registro fotográfico, se houver;
- b) Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços, quando houver;
- c) Sugestões para melhoria na execução dos serviços e no consumo de água e energia mais eficientes, quando houver.

5.12.4.73.1. Os relatórios acima deverão ser encaminhados para a conta de e-mail semapp@tre-pa.jus.br.

5.12.4.74. Apresentar à Fiscalização, dentro dos 30 dias restantes para o término da vigência contratual, Relatório Final, descrevendo detalhadamente as condições em que se encontram as instalações e equipamentos que compõem os sistemas prediais da CONTRATANTE.

5.12.4.75. Responsabilizar-se por todos os bens patrimoniais pertencentes à CONTRATANTE que estiverem sob sua guarda, inclusive quando forem objeto de remoção e retirada;

5.12.4.76. Providenciar o registro fotográfico de todas as etiquetas de patrimônio dos bens objeto de manutenção ou que estejam relacionados aos locais da execução dos serviços;

5.12.4.77. Atender às solicitações para realização de serviços extraordinários, autorizadas pela Fiscalização, provendo os recursos necessários às execuções dos serviços.

5.12.4.78. Responsabilizar-se pela coleta de informações relativas aos deslocamentos autorizados pela Fiscalização, tais como: Tipos de transportes, paradas, dentre outros, utilizando para tanto o SGMP, além de outros mecanismos de controle indicados pela Fiscalização

5.12.4.79. Realizar o inventário de todos os bens sob sua responsabilidade semestralmente;

5.12.4.80. Identificar e registrar os INSUMOS, especialmente materiais e componentes de reposição, que forem aplicados nos serviços de manutenção, conforme indicação da fiscalização.

5.12.4.81. Fazer uso do Software de Gerenciamento de Manutenção Predial (SGMP) da CONTRATANTE, bem como mantê-lo atualizado, zelando pela confiabilidade, integridade e disponibilidade dos dados, realizando a implantação dos novos dados quando necessário;

5.12.4.82. Apresentar Relatórios de Execuções de Manutenção decorrentes de deslocamentos de equipe, serviços eletivos e daqueles executados por equipe não residente, conforme modelo indicado pela fiscalização, no prazo de 5 dias úteis a contar da solicitação da fiscalização;

5.12.4.83. Responsabilizar-se pela coleta, acondicionamento e embalagem dos materiais destinados ao descarte ambientalmente correto;

5.12.4.84. Não repassar quaisquer informações sobre a realização dos serviços e não emitir opinião técnica sobre qualquer tipo de dimensionamento ou capacidade diretamente aos solicitantes, devendo sempre, quando for necessário, informar ao solicitante (cliente) acerca da necessidade de reportar-se ao preposto e/ou fiscalização técnica;

5.12.4.85. Responsabilizar-se pelo uso adequado e constante dos EPIS e EPCs por seus empregados;

5.12.4.86. Executar os serviços procurando sempre as soluções que representem maiores vantagens para o TRE-PA;

5.12.4.87. Registrar no sistema SGMP e nos outros mecanismos de controle indicados pela Fiscalização as movimentações de INSUMOS entre estoque e nas execuções;

5.12.4.88. Parametrizar no SGMP e executar os planos de manutenção preventiva, inclusive com a etiquetagem visível das datas de realização dos serviços e indicação da data da próxima manutenção nos ativos ou aplicações da CONTRATANTE;

5.12.4.89. Responsabilizar-se pelo constante aperfeiçoamento profissional dos empregados colocados nos postos da CONTRATANTE, com a realização de cursos de reciclagem profissional;

5.12.4.90. Preparar os veículos para as viagens, com a antecedência que evite transtornos ou atrasos no início do deslocamento, com os seguintes procedimentos:

- a) verificar as condições dos itens de segurança veicular, como estado dos pneus, níveis de óleos e demais fluidos do veículo, equipamentos de sinalização, entre outros necessários a realização das viagens com segurança e sem paradas indesejadas.
- b) providenciar e acondicionar adequadamente o kit de viagem, contendo todos os insumos, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) indispensáveis à realização dos serviços programados.

5.12.4.90.1. Responsabilizar-se pelos procedimentos de abertura de requisição de deslocamentos rodoviário no Sistema DESLOCA (Sistema de Controle de Deslocamento), cujos dados de login serão repassados pela CONTRATANTE aos indicados pela CONTRATADA da equipe residente.

5.12.4.90.2. O atraso na duração da viagem em decorrência de ausência da preparação acima, não acarretará nenhum custo adicional à CONTRATANTE, como diárias, passagens e quaisquer outros custos decorrentes do referido atraso, sem prejuízo de demais sanções.

5.12.4.91. Permitir que a **CONTRATANTE** afixe nos veículos disponibilizados pela **CONTRATADA**, adesivos, placas ou avisos, comunicando que os mesmos estão a serviço e uso exclusivo da **CONTRATANTE**.

5.12.4.92. Incluir em seu escopo de trabalho a realização de um treinamento específico sobre o gás refrigerante R32 para mecânicos de refrigeração. Este treinamento deve abordar as características, manuseio seguro, procedimentos de carga e descarga, e medidas de segurança associadas ao uso do gás R32 em sistemas de ar condicionado. O objetivo é garantir que os profissionais estejam devidamente treinados para trabalhar com este tipo de gás, assegurando a eficiência e a segurança nas operações.

5.12.4.93. Responsabilizar-se pelo preenchimento e guarda da Permissão de Trabalho Temporário, conforme modelo constante do Anexo 14 deste TR, nos termos do que contido nas NR-35 e NR-33.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. A presente aquisição não envolve o tratamento de dados pessoais, motivo pelo qual não foram incluídas cláusulas relacionadas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Disposições Gerais

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.5. Após a assinatura do contrato ou 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.

7.2. Preposto

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.2.2. A Contratada deverá designar, formalmente, preposto responsável pelo atendimento à CONTRATANTE, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

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

7.2.3. 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.

7.2.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Rotinas de Fiscalização

7.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.4. Fiscalização Técnica

7.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

7.4.2. A fiscalização técnica dos contratos deve realizar avaliações contínuas utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme estipulado no Anexo 8, para garantir a qualidade dos serviços prestados. Caso seja necessário, ajustes nos pagamentos devem ser realizados com base nos indicadores estabelecidos.

7.4.3. Durante a execução do objeto, na fase de recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

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

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

7.4.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

7.4.11. 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, IN 05/2017)

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

7.4.13. 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/MÉ nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.4.14. O fiscal técnico do contrato anotará 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](#));

7.4.15. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.4.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

7.4.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

7.4.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.4.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5. Fiscalização Administrativa

7.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará 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](#)).

7.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.5.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.5.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.5.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e os Contratos de Trabalho dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.5.4.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.5.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.5.4.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.5.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.5.4.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias justificadamente.

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

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

7.5.4.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação dentre outros.

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

7.5.4.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.5.4.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.5.4.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.5.4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

7.5.4.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.5.4.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

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

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

7.5.4.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.5.4.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.6. Gestor do Contrato

7.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.6.1.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.6.1.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.6.1.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização 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](#)).

7.6.1.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.6.1.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Disposições gerais

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

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

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

8.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
- c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

8.2. Instrumento de Medição de Resultados

8.2.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos no Anexo 8 deste TR.

8.3. Do recebimento

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.3.2 O prazo da disposição acima será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

8.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.3.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem

pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.3.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.3.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório ([Art. 119 e/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

8.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, além de demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.3.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.3.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.12.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.12.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamentos para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3.13. 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.

8.3.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3.15. 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.

8.4. Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.4.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.4.5. O fiscal deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** no prazo máximo de **dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.5.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)$

365

$I = (6/100)$

365

$I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.6. Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.6.1.1. Em caso de apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo código de barras, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Fatura, devendo-se observar a emissão do documento pelo valor líquido, não sendo dispensada a indicação do valor bruto e do valor da retenção tributária.

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

8.6.3. Das retenções tributárias:

I. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as seguintes retenções:

1.1. Tributos federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, e [Instrução Normativa RFB nº 1.234](#), de 11.01.12, enquadrando os serviços no código 6147 (Serviços prestados com emprego de materiais) ou 6190 (Demais serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa;

1.1.1. Para fins de enquadramento no código 6147 (Serviços prestados com emprego de materiais) deverá ser observado o disposto no inciso I, § 7º, do art. 2º da IN 1.234/2012.

1.2. Contribuição previdenciária (INSS) prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, e [Instrução Normativa RFB nº 2.110](#), de 17.10.22, enquadrando os serviços no artigo 112, inciso XIV, da referida Instrução Normativa; e

1.3. Imposto Sobre Serviços (ISS) previsto na [Lei Complementar nº 116](#), de 31.07.03, enquadrando os serviços no item 7.10 da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico será observado o contido nos artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 116/03 (local de prestação do serviço).

II. Para efeito do disposto no tópico I, a empresa deverá destacar nos documentos fiscais as alíquotas dos tributos e os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção das alíquotas máximas previstas.

III. Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas no tópico I, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor.

8.6.3.1. 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.

8.6.4. Considerando se tratar de contratação de serviço com cessão de mão de obra, a empresa que vier a ser contratada não poderá recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, conforme vedação dada pela [Lei Complementar nº 123/2006](#) (art. 17, XII).

8.7. Conta-Depósito Vinculada

8.7.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item VII da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019.

8.7.2. A Contratada deverá manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, que deverá ser aberta no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação, para depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme procedimentos indicados neste Termo de Referência, em consonância com a Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019 (Anexo ao Edital de licitação) e Resolução CNJ nº 169/2013, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.7.3. Para promover a abertura da referida conta corrente são necessários, além de outros que possam ser eventualmente solicitados pela instituição bancária, os seguintes documentos:

- 1) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores;
- 2) Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;
- 3) Cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
- 4) Cópia do comprovante de endereço (residencial e comercial) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
- 5) Cópia do comprovante de endereço da empresa;
- 6) Comprovante de faturamento;
- 7) Assinatura da Proposta/ Contrato de abertura de Conta-depósito PJ (feita na agência);
- 8) Assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);
- 9) Assinatura, pela Contratada, da autorização de movimentação de conta do Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica firmado com o BANCO DO BRASIL S/A (feita na agência).

8.7.4. Os procedimentos quanto à retenção/provisionamento, ao depósito e aos rendimentos, relativos à conta-depósito vinculada, nos termos da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019 e Resolução CNJ nº 651/2025, são os seguintes:

8.7.4.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas e previdenciários serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TRE/PA.

8.7.4.2. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme art. 2º da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas:

- 1) férias;
- 2) 1/3 constitucional;

- 3) 13º salário;
- 4) multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- 5) incidência dos encargos previdenciários (INSS/SESI/SESC/SENAI/SENAIC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/RAT+FAT/SEBRAE etc) e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

8.7.4.3. Os percentuais e valores dos encargos trabalhistas e previdenciários a serem retidos terão como base a planilha de custos definida na proposta da contratada.

8.7.4.3.1. Os percentuais das rubricas serão os previstos na tabela abaixo:

PREVISÃO PARA RETENÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM DEPOSITADOS NA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA						
POSTOS	REMUNERAÇÃO TOTAL	13º Salário	Férias e Adicional de Férias	Incidência do submódulo 2.2 sobre férias, adicional de férias e 13º salário *	Multa do FGTS incidente sobre a remuneração, férias, 1/3 e 13º salário	TOTAL DE RETENÇÃO MENSAL
		8,33%	12,10%	7,82%	3,44%	
* Considerando a alíquota de contribuição de 3% (três por cento) referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. Em caso de graus de riscos diferentes, esse percentual deve ser adaptado para: 7,39% (para grau de risco de 1%) e 7,60% (para grau de risco de 2%). CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada).						

8.7.4.4. Os valores das provisões de encargos trabalhistas e previdenciários depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

8.7.4.5. Os saldos da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, serão remunerados diariamente pelo da índice da caderneta de poupança ou outro índice de maior rentabilidade, desde que de baixo risco e lastreado em títulos públicos, escolhido com critérios de segurança, liquidez, economicidade e rentabilidade, garantindo resgate em até 30 dias após solicitação, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil.

8.7.4.6. Atualmente, a abertura e a manutenção da conta-depósito vinculada são isentas de tarifas. Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de tarifas referentes à abertura e manutenção da referida conta-depósito, esses valores deverão ser suportados pela taxa de administração e serão retidos do pagamento mensal devido à Contratada e depositados na conta-depósito vinculada.

8.7.4.7. O pagamento da primeira fatura fica condicionado à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

8.7.4.8. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, nas condições estabelecidas no item VII da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019.

8.7.4.9. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento, listados no art. 13 da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019, além da planilha com a memória de cálculo dos valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

8.7.4.10. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração e da regularidade da documentação exigida, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.7.4.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

8.7.4.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.7.4.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.6.4.13.1. Ocorrendo sucessão com a mesma empresa, os valores provisionados durante a execução do contrato, correspondentes ao excedente do saldo da conta vinculada após a quitação das obrigações de que trata o item 8.6.4.2 deste TR, poderão ser liberados em relação aos terceirizados que permanecerão alocados na prestação dos serviços do novo contrato.

8.7.5. O futuro contratado 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.

8.7.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos

trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

9.9. Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado (que não constam das tabelas referenciais do SINAPI e SBC), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

9.10.1. Os insumos constantes das planilhas de custos decorrentes das tabelas referenciais SINAPI e SBC serão atualizados após o interregno de 12 meses, contados da data de apresentação da proposta, mediante aplicação da tabela atualizada dos referidos sistemas referenciais.

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

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

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

9.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

9.21. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo CONTRATADO, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

9.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

9.29. O custo referente a Diárias será considerado custo decorrente de mercado para os fins de repactuação previstos nesta Cláusula.

9.30. Da Reoneração gradual da folha de pagamento

9.30.1. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

9.30.1.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

9.30.1.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.1.1.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10.1.1.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

10.1.1.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

10.1.1.4. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

10.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

10.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício:

10.19.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.19.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

10.19.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

10.19.4. 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.

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

10.20. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 21 deste termo de referência de que 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:

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

10.20.2. 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.

10.21. 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).

10.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objetos da licitação;

10.24. A declaração acima poderá ser substituída por uma declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional e técnico-profissional.

10.25. **Comprovação de capacidade técnico-operacional** 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, exigir-se-á:

I. **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica - CRQPJ** que comprove o registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade.

II. Certidões ou Atestados que deverão referir-se a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) que comprovem a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em edificações durante um período mínimo de 3 (três) anos
- b) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em edificações com gerenciamento de, no mínimo, 12 (doze) postos de trabalho;
- c) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em edificações com área construída igual ou superior a 20.000 m² (vinte mil metros quadrados).

10.25.2. As parcelas relacionadas acima deverão constar de forma clara e precisa nos atestados enviados.

10.25.3. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: a data da emissão, a identificação clara do contratante e da contratada, nome e cargo da pessoa que os assina, datas de início e conclusão do serviço, declaração expressa da prestação satisfatória do serviço.

10.25.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

10.25.6. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos para fins da comprovação de que trata a alínea a do item 10.25.1, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.

10.25.7. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar o número mínimo de postos exigido, exclusivamente quando se referir à períodos concomitantes.

10.26. **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo Conselho competente, nos termos da legislação aplicável, em nome de profissional de nível superior, legalmente habilitado, pertencente ao quadro permanente da licitante, no qual comprove a execução, sob sua responsabilidade técnica, para fins de **comprovação da capacidade técnico-profissional**, dos seguintes serviços:

- a) Para o Engenheiro Elétrico: serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas de média tensão com potência instalada de no mínimo 500 KVA
- b) Para o Engenheiro Mecânico: serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de refrigeração instalados em edificações com área construída igual ou superior a 10.000 m²
- c) Para o Engenheiro Civil: serviços de manutenção preventiva e corretiva em edificações com área construída igual ou superior a 10.000 m² (dez mil metros quadrados).

10.26.1. Comprovação de que o(s) profissional(is) relacionado(s) na(s) certidão(ões) prevista(s) no subitem anterior integra(m) o quadro permanente da licitante, na data da abertura da licitação ou da apresentação da proposta.

10.26.2. A comprovação de que trata o subitem anterior deverá ser feita através da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Sócio ou Diretor: Contrato social e sua última alteração, devidamente registrado no Órgão competente.
- b) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro do empregado registrado na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou, ainda, declaração de contratação futura, desde que acompanhada de anuência do profissional.
- c) Prestador de Serviços: Contrato de prestação de serviço, na forma da legislação civil ou declaração de contratação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

10.26.3. Será dispensada a apresentação da comprovação do subitem 10.26.2, se o(s) profissional(is) de que trata o subitem 10.26 constar(em) como responsável(is) técnico(s) na Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica – CRQPJ.

10.26.4. Os profissionais a que se refere o subitem 10.26 deverão, obrigatoriamente, ser os responsáveis técnicos do serviço a ser contratado.

10.26.5. O fornecedor 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.

10.26.6. No decorrer da execução do contrato, o profissional a que se refere o subitem 10.26 poderá ser substituído, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.913.443,46** (três milhões, novecentos e treze mil quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:



ITEM ÚNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE INSUMOS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS ELETIVOS, SOB DEMANDA, NOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL NO ESTADO DO PARÁ

I - PARCELA FIXA

Item	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	SALÁRIO NOMINATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL	MESES	VALOR ANUAL	
1.	Técnico Eletrotécnico	Valor Mensal Fixo do Posto	R\$ 3.700,35	R\$ 10.048,65	1	R\$ 10.048,65	12	R\$ 120.583,80	
2.	Aux. Administrativo III	Valor Mensal Fixo do Posto	R\$ 3.022,12	R\$ 8.529,22	2	R\$ 17.058,44	12	R\$ 204.701,28	
3.	Lider Logística	Valor Mensal Fixo do Posto	R\$ 2.820,01	R\$ 8.087,93	1	R\$ 8.087,93	12	R\$ 97.055,16	
4.	Almoxarifado	Valor Mensal Fixo do Posto	R\$ 2.189,53	R\$ 6.711,26	1	R\$ 6.711,26	12	R\$ 80.535,12	
5.	Eletricista de alta tensão	Valor Mensal Fixo do Posto	R\$ 2.760,30	R\$ 7.957,55	1	R\$ 7.957,55	12	R\$ 95.490,60	
6.	Oficial de Manutenção Predial	Valor Mensal Fixo do Posto	R\$ 2.743,19	R\$ 7.920,18	9	R\$ 71.281,62	12	R\$ 855.379,44	
7.	Auxiliar de Manutenção Predial	Valor Mensal Fixo do Posto	R\$ 1.586,87	R\$ 5.395,33	3	R\$ 16.185,99	12	R\$ 194.231,88	
8.	Técnico de Refrigeração	Valor Mensal Fixo do Posto	R\$ 2.358,07	R\$ 7.079,26	5	R\$ 35.396,30	12	R\$ 424.755,60	
9.	Instalador-reparador de redes telefônicas e de comunicação	Valor Mensal Fixo do Posto	R\$ 2.321,96	R\$ 7.000,44	2	R\$ 14.000,88	12	R\$ 168.010,56	
					TOTAIS	25	R\$ 186.728,62	-	R\$ 2.240.743,44

II - PARCELA VARIÁVEL

10.	Diárias e Passagens (aéreas e fluviais)	Diárias e Passagens				R\$ 54.518,18	12	R\$ 654.218,13
11.	Hora Extra - VAVT	Serviço Extraordinário (Hora Extra)				R\$ 9.170,48	12	R\$ 110.045,76
12.	Insumos (Materiais de Consumo, Reposição, Peças e itens Acessórios)	Insumos (SINAPI, SBC e COLETA) com BDI reduzido				R\$ 43.817,67	12	R\$ 525.812,03
13.	Serviço Eletivo sob Demanda	Serviço Eletivo sob Demanda com BDI				R\$ 31.885,34	12	R\$ 382.624,10
					TOTAIS	R\$ 139.391,67	—	R\$ 1.672.700,02

Subtotal Fixo do Contrato (12 meses) **R\$ 2.240.743,44**Subtotal Variável do Contrato (12 meses) **R\$ 1.672.700,02****VALOR GLOBAL DO ITEM (12 meses) R\$ 3.913.443,46**

11.2. Os valores global e unitários constantes da Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 deste TR serão o máximo aceitável pela Administração.

11.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: SEMAP;
- II) Fonte de Recursos: 100;
- III) Programa de Trabalho / PTRES: 167588;
- IV) Elemento de Despesa: 339037 e 339039;
- V) Plano Interno: IEF MANPRE.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 1) der causa à inexecução parcial do contrato;
- 2) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3) der causa à inexecução total do contrato;
- 4) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 5) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 6) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 1) **advertência**, exclusivamente pela infração prevista no subitem 13.1, alínea “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 2) **impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelas infrações previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1;
- 3) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, quando as respectivas infrações justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea anterior.

13.3. Multa:

- 1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela mensal inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- 2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 3) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, nas situações das multas moratórias acima, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- 4) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato/objeto.
- 5) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato/objeto que acarrete a extinção do contrato.
- 6) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de recusa em assinar o instrumento de contrato.
- 7) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo serviço, na hipótese de recusa em receber a ordem de serviço.
- 8) Multa em percentual incidente sobre o valor da parcela inadimplida (**valor mensal do posto**), limitada a 10% do valor global do contrato, durante a sua vigência, em decorrência das infrações abaixo descritas, considerando os graus e percentuais indicados nas Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	PERCENTUAL CORRESPONDENTE
1	0,20% do valor da parcela inadimplida (valor mensal médio dos postos)
2	0,40% do valor da parcela inadimplida (valor mensal médio dos postos)
3	0,80% do valor da parcela inadimplida (valor mensal médio dos postos)
4	1,00% do valor da parcela inadimplida (valor mensal médio dos postos)
5	1,50% do valor da parcela inadimplida (valor mensal médio dos postos)
6	4,10% do valor da parcela inadimplida (valor mensal médio dos postos)

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	por dia e por posto de serviço
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Edital;	4	por dia e por posto de serviço
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá;	2	por empregado e por ocorrência
05	Não promover a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação	3	por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
06	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;	4	por ocorrência
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente no prazo estipulado no Termo de Referência;	5	por funcionário e por dia
08	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	5	por ocorrência e por dia
09	Efetuar a reposição de funcionários faltosos no prazo estipulado no Termo de Referência;	2	por funcionário e por dia
10	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações e quantitativos indicada no Anexo correspondente do Edital;	2	por funcionário e por dia
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital não previstos nesta tabela de multas;	2	por item e por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	3	por item e por ocorrência
13	Pagar as multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas por seu funcionários ou danos causados por conduta dolosa aos veículos conduzidos à serviço da Contratante, após notificada pela Fiscalização contratual	1	por ocorrência e por dia
14	Depositar o valor referente às diárias até o primeiro dia do deslocamento dos profissionais.	3	por ocorrência e por dia
15	Manter qualquer dos veículos em perfeita condição de uso	1	por ocorrência e por dia
16	Disponibilizar qualquer dos veículos previstos no item 5.6.28. do TR para os deslocamentos;	3	por ocorrência e por dia
17	Apresentar os Relatórios de Execuções de Manutenção indicados pela fiscalização conforme item 5.12.4.82.;	2	por ocorrência e por dia

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2) as peculiaridades do caso concreto;
- 3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4) os danos que dela provierem para o Contratante;
- 5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial; e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.12. A sanção de **declaração de inidoneidade** é de competência do Presidente do TRE-PA.

13.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.15. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.16. O recurso de que trata o subitem acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.17. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. AVALIAÇÃO QUANTO À NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO TR, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011 (OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Art. 13 da IN SEGES 58/22 e 91, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.1. Considerando não se tratar de licitação cujas informações nele constantes sejam sensíveis e imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, não há necessidade de se atribuir qualquer tipo de classificação ao presente documento, nos termos dispostos na Lei nº 12.527/2011.

15. RELAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

15.1 São partes integrantes deste Termo de Referência os elementos constitutivos a seguir:

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo 1 – Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo 2 – Convenção Coletiva

Anexo 3 – Requisitos de Formação da Equipe Técnica

Anexo 4 – Tabela de Atividades - CBO

Anexo 5 – Atividades no Sistema de Gestão de Manutenção Predial - SGMP

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Vistoria

Anexo 7 – Modelo de Ordem de Serviço

Anexo 8 – Instrumento de Medição de Resultados - IMR

Anexo 9 – Formulário de Avaliação de Atendimento

Anexo 10 – Estoque Mínimo

Anexo 11 – Definições Técnicas

Anexo 12 – Composição dos Sistemas e Subsistemas

Anexo 13 – Plano de Manutenção (Exemplificativo)

Anexo 14 – Modelo de Permissão de Trabalho Temporário

Anexo 15 – Especificações dos Serviços da Equipe Residente

Anexo 16 – Especificações dos Serviços Eletivos Sob Demanda

Anexo 17 – Distâncias Paramétricas entre Cidades do Pará

Anexo 18 – Locais de Prestação de Serviços

Anexo 19 - Declaração de Enquadramento/Confidencialidade.

Anexo 20 - Modelo de Declaração de Contratos.

Anexo 21 - Termo de Sigilo e Responsabilidade.

ANEXO 1

PLANILHA DE PROPOSTA/FORMAÇÃO DE PREÇOS

(documento no formato *excel*)

ANEXO 19

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO/CONFIDENCIALIDADE

(PARA ASSINATURA DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO)

Eu, _____, RG n. _____ SSP/XX, contratado 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 juizes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução n. 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça, alterada pela Resolução n.9/2005 – CNJ);

DECLARO, também, não ser filiado a Partido Político, não exercer qualquer atividade partidária, bem como não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de membros de diretórios de partidos políticos e de candidatos que concorrerão no pleito de 2022 no Estado do Pará.

DECLARO, ainda, estar ciente do eventual caráter sigiloso das informações e documentos a que tiver acesso no desempenho das tarefas por mim executadas, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), estando sujeito às penalidades legais pela inobservância deste preceito, conforme o Artigo 153, §1º-A e Artigo 325 do Código Penal Brasileiro.

Belém, ____/____/2024

ANEXO 20

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A INICIATIVA PRIVADA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual/municipal nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do contrato	Vigência	Valor global do contrato*
-----------------------	--------------------	----------	---------------------------

Valor total dos contratos

* Conforme Anexo VII-B da IN 05 de 26/05/2017, considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Declaro que a empresa _____ possui Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e iniciativa privada.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO 21

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Declaro que tomei conhecimento da Res. TSE 23.644, DE 1º DE JULHO DE 2021 e TRE-Pa nº 5.430/2018 (Política de Segurança da Informação), que estabelece a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral, incluindo as demais normas relativas à segurança da informação, publicadas na Intranet do TRE-PA.

Comprometo-me a seguir as normas vigentes e zelar pelo sigilo das informações que me forem confiadas, assim como fazer uso adequado dos recursos tecnológicos que estiverem à minha disposição, sob pena das sanções previstas.

Nome Completo

Assinatura

Cargo ou Função

Empresa (se terceirizado)

Este documento deve ser armazenado por, no mínimo, um ano após o desligamento do colaborador.



Documento assinado eletronicamente por **EMERSON EDER DAS NEVES AMARAL**, **Técnico Judiciário**, em 07/10/2025, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADOLFO GUILHERME PINHEIRO NETTO**, **Analista Judiciário**, em 07/10/2025, às 14:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2822548** e o código CRC **90961D32**.

0005508-81.2023.6.14.8000

2822548v12

Criado por **EMERSON.EDER**, versão 12 por **EMERSON.EDER** em 07/10/2025 14:27:35.