



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

DOD - Documento de Oficialização da Demanda
Despesa prevista no PCA

1. Unidade Demandante

Seção de Gestão de Microinformática - SEMIC

1.1 Titular da Unidade Demandante

Nome do Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail
André Ricardo Neves de Moraes	309.16.317	3194.9438	semic@tre-pe.jus.br

2. Detalhamento da Demanda

2.1 Exercício do PCA

PCA 2025

2.2 Descrição Sucinta da Demanda

Contratação de serviços contínuos de Técnico em Eletrônica.

2.3 Itens, Quantidades e Valores Previstos do PCA

Serviços						
Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATSER	Quantidade	Unidade de Medida
01	Serviço de Técnico em Eletrônica	3	37	27103	1	Posto

Valor Total da Demanda Previsto no PCA	R\$ 69.456,00
---	---------------

2.4 Alinhamento Estratégico

Objetivo do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	Objetivo Estratégico 12 do PEI: Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados.
Objetivo do Plano Setorial da Unidade Gestora:	Objetivo Estratégico 08 do PDTIC - Planejamento Diretor de TIC: Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.
Sequencial no Plano de Contratações Anual, se houver:	A despesa foi prevista na Proposta Orçamentária 2025 . No entanto, ainda não há nº sequencial associado à demanda, pois o PCA 2025 encontra-se em elaboração.

3. Motivação da Demanda

A Seção de Gestão de Microinformática (SEMIC) possui a incumbência de planejar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de microinformática, como computadores, impressoras, monitores e teclados, constantes do acervo patrimonial deste Tribunal.

A fim de manter o bom funcionamento ao final do período da garantia contratual desses bens, a manutenção, que envolve a utilização de conhecimentos e práticas inerentes à área de eletrônica, se dá atualmente por meio de empresa contratada para a prestação desse serviço, mediante alocação de posto de trabalho de técnico em eletrônica, vez que não existe tal atribuição no quadro de servidores do TRE-PE.

Com a manutenção preventiva e corretiva dos referidos equipamentos, evita-se a aquisição de novos bens em substituição aos defeituosos, ensejando economia e redução do tempo de interrupção dos serviços de informática.

Considerando que o atual contrato (08/2020 - doc. SEI 1165813) terminará em 31/05/2025, não podendo mais ser prorrogado, pois sua vigência completará o período de

60 (sessenta) meses na citada data, e considerando que o serviço deve ser continuado, uma vez que existem necessidades de manutenções permanentes, a presente demanda visa possibilitar a continuidade das prestação dos serviços ~~contínuos~~ de Técnico em Eletrônica, por meio de uma nova contratação.

4. Resultados Pretendidos

Possibilidade da prestação contínua do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de microinformática do TRE-PE ~~devidamente realizada~~.

5. Indicação de Integrante Demandante

Nome do Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail
André Ricardo Neves de Moraes	309.16.317	3194-9438	semic@tre-pe.jus.br

6. Anexos

Não têm anexos.

7. Aprovação e Assinaturas

Obs.: Devem assinar este documento o integrante demandante, o titular (chefia imediata) e o gestor tático da unidade demandante.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLEZON DE MEDEIROS SILVA, Chefe de Seção em Exercício**, em 14/08/2024, às 11:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR, Coordenador(a)**, em 14/08/2024, às 12:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2661551** e o código CRC **74175211**.

**Estudos Técnicos Preliminares**
Serviços com Alocação de Mão de Obra**1. Análise de Viabilidade da Contratação****1.1. Descrição Sucinta do Objeto**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção de equipamentos de informática, com alocação de mão de obra vinculada à categoria de técnico em eletrônica no TRE/PE, para o período de 01/06/2025 até 31/12/2026.

1.2. Unidade Demandante

Nome da Unidade Demandante	Sigla da Unidade Demandante
Seção de Gestão de Microinformática	SEMIC

1.3. Referência ao Documento de Oficialização da Demanda - DOD

PCA - DOD – Despesa Prevista no Plano 2661551

1.4. Requisitos do Objeto

A contratação decorre de serviço essencial, que deve ser executado de forma contínua. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

- 1.4.1. O empregado da CONTRATADA ficará à disposição nas dependências do TRE/PE, para prestação dos serviços;
- 1.4.2. A CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- 1.4.3. A CONTRATADA possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto ao controle e supervisão do recurso humano alocado em seu contrato;
- 1.4.4. Deverá ser firmado entre o TRE/PE e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços com qualidade;
- 1.4.5. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para para seu empregado;
- 1.4.6. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, combustível, redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 1.4.7. 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 do trabalhador e envolvido na prestação dos serviços;
- 1.4.8. Os serviços serão contratados estabelecendo-se uma estimativa do custo por posto de trabalho, observada a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do localobjeto da contratação;
- 1.4.9. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de empregado do posto contratado para não haver interrupção dos serviços nos casos de faltas, férias, licenças, entre outros;
- 1.4.10. Antes do início da execução do contrato, a contratada deve formalizar a indicação de preposto que atuará diante do TRE/PE, contendo nesse ato necessariamente as informações: número de telefone com acesso a aplicativo de mensagens instantâneas e e-mail;
- 1.4.11 O empregado e o preposto vinculados à CONTRATADA deverão comparecer às dependências do TRE-PE devidamente identificados com crachás, devendo a CONTRATADA apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, dados com a identificação desses colaboradores;
- 1.4.12 O representante da CONTRATADA deve assinar Termo de Confidencialidade do TRE-PE.

1.5. Benefícios Esperados

Os principais benefícios da contratação pretendida serão:

- Permitir a continuidade da prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamento de informática;
- Possibilitar maior longevidade dos equipamentos;
- Reduzir as aquisições de equipamentos que seriam para substituir os defeituosos;
- Reduzir as despesas com novas aquisições;
- Redução do tempo de interrupção dos serviços de informática.

1.6. Correlação ou interdependência com outra contratação do órgão

Não há contratação correlata ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

1.7. Alinhamento Estratégico

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	Evoluir a gestão administrativa
Sequencial no Plano de Contratações Anual(2025):	Sequencial 196 do PCA 2025

1.8. Soluções disponíveis no mercado

Solução 1 - Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão-de-obra: Nessa solução de mercado, não existe a alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva, assim, a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda, geralmente relacionados a serviços de pronto atendimento.

Solução 2 - Postos com dedicação exclusiva de mão-de-obra: Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão ou entidade.

Considerando que as tarefas a serem exercidas pelo profissional exigem o cumprimento de jornada diária, de naturezas diversas, contínuas e flexíveis, com atendimento de demandas, prazos e entregas diferenciadas, de acordo com a necessidade de serviço que possa vir a ser gerado ao longo do período da contratação, sem as quais haverá prejuízo na execução das atividades de algumas unidades deste regional, a equipe de planejamento entende que a solução 2 acima, que já é a atualmente utilizada neste Regional, mostra-se mais adequada: prestação dos serviços com a unidade de medida por 'posto de trabalho', com dedicação exclusiva de mão-de-obra. Os serviços em questão têm natureza continuada, pois são habituais e a essenciais para o desempenho das atividades do órgão, implicando em prejuízo sua descontinuidade.

Na análise de soluções de mercado foram consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades e não foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do TRE/PE. Ademais, para a contratação dos serviços ora pleiteados, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias. As especificações do serviço seguem padrões usualmente praticados pela Administração pública, conforme dados da pesquisa de preços extraída do banco de preços e compras.gov.br e permite adequadas condições de concorrência entre diversos licitantes. As pesquisas mencionadas abaixo são referentes a postos de trabalho, ou seja, da mesma forma que contratado neste TRE/PE.

Por fim, ressaltamos que, na contratação em análise, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições, a fim de definir a solução mais adequada para preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

Ordem	Serviço	Instituição Pública	Fornecedor	Descrição	Valor Estimado (mensal)	Número de Postos	Observações
1	Prestação de técnico em manutenção de equipamentos de informática	TRE/PR	QUALIFICAR - GESTÃO TERCEIRIZADA DE SERVIÇOS CORPORATIVOS E TECNOLOGIA EIRELI	Serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, com alocação de profissionais em Postos de Trabalho	R\$ 7.420,00	1 (um) posto	Pesquisa realizada no site www.bancodeprecos.com.br Pregão: 90017/2024 - 05/06/2024, UASG 070019
2	Prestação de serviços de Manutenção e Reparação de Computadores e seus Periféricos	MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA MARINHA Comando do 2º Distrito Naval Base Naval de Aratu	TECHCOM TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	Serviço de manutenção da rede local e computadores do Complexo Naval de Aratu	R\$ 21.399,75, sendo R\$ 7.133,25 por posto.	3 (três) postos	Pesquisa realizada no site www.bancodeprecos.com.br Pregão: 33/2023 - 19/12/2023, UASG 782801
3	Prestação de Serviços de Apoio Administrativo - Técnico em manutenção de equipamentos de informática	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ESTÂNCIA		Serviços de Apoio Administrativo - Técnico em manutenção de equipamentos de informática	R\$ 6.011,28 (valor estimado no Edital)	1 (um) posto	Pesquisa realizada no site www.comprasnet.gov.br Pregão: 38/2024 - 14/10/2024, UASG 158134

1.9. Descrição e justificativa da solução escolhida

Trata-se de serviço comum, caracterizados pelas especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidos nos cadernos técnicos elaborados pelo Ministério do Planejamento (MP) e na IN SEGES/MP nº 05 de 2017, que serão tomados como base na confecção dos artefatos da presente contratação.

A contratação em questão visa dar continuidade à prestação de serviços atualmente providos pelo Contrato nº 08/2020, cuja vigência expira em 31/05/2025, **quando completará 60 (sessenta) meses de execução.**

Conforme mencionado no tópico 1.8 deste ETP, considerando que as tarefas a serem exercidas pelo profissional exigem o cumprimento de jornada diária, de naturezas diversas, contínuas e flexíveis, com atendimento de demandas, prazos e entregas diferenciadas, de acordo com a necessidade de serviço que possa vir a ser gerado ao longo do período da contratação, e serviços essenciais para o desempenho das atividades do órgão, implicando em prejuízo sua descontinuidade, a solução 2 foi escolhida pela equipe de planejamento, por se mostrar mais adequada: postos com dedicação exclusiva de mão-de-obra, que já é a atualmente utilizada neste Regional.

Além disso, o TRE não possui em seu quadro de pessoal cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado atividade-fim. Dessa forma, o objetivo da contratação é prestar suporte ao bom funcionamento das atividades-fim do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.

A contratação pelo regime indireto é amplamente utilizada pela Administração Pública por gerar economia e eficiência. Ela reduz os custos e permite previsibilidade, uma vez que se sabe antecipadamente quanto será despendido para a cobertura da prestação dos serviços. E, traz eficiência, já que o ocupante do posto de trabalho supre a carência de pessoal próprio no quadro funcional - mencionada acima - para realizar os serviços de natureza mais operacional, permitindo que os servidores efetivos possam realizar suas atividades essenciais, próprias e exclusivas proporcionando maior produtividade, qualidade e celeridade no cumprimento das obrigações.

Os serviços a serem contratados atendem aos pressupostos da Lei 14.133/2021, 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, sendo vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

No valor total da contratação restarão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos a materiais, equipamentos, mão de obra, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais custos decorrentes da prestação do serviço. A inclusão de materiais na contratação também é vantajosa porque as empresas costumam adquirir os insumos, utensílios e materiais/produtos em quantidades superiores às necessidades de uma determinada Unidade, visto que detêm outros contratos, podendo obter preços mais

reduzidos que a Administração.

Portanto, a escolha do modo de execução do serviço mediante cessão de mão de obra, com mão de obra residente, se dá em virtude da própria necessidade administrativa (atendimento presencial diário e ininterrupto, ao longo de todo o expediente do tribunal) e pelas características típicas desses serviços, as quais impõem o regime de dedicação exclusiva, assim definido pelo art. 17 da Instrução Normativa SEGES n.º 5/2017. Os serviços contratados por unidade de serviço (posto), segundo as diretrizes da Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, em virtude das características dos serviços supracitadas, dificultam a utilização de uma métrica diversa, calcada em mensuração de resultado/produktividade.

1.10. Descrição do serviço a ser contratado e justificativa

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de mão-de-obra terceirizada, com dedicação exclusiva, de manutenção de equipamentos de informática, pertencente à categoria de técnico em eletrônica, objetivando atender às necessidades do TRE/PE de segunda à sexta-feira. Será 01 (um) profissional, com jornada diária em horário determinado pela unidade usuária, de modo a perfazer 30 (trinta) horas semanais, respeitados os normativos trabalhistas e o Acordo Coletivo vigentes.

Trata-se de serviços de apoio a atividades da Seção Gestão de Microinformática, da Coordenadoria de Infraestrutura da STIC, com alocação de posto vinculados à categoria técnico em eletrônica.

Os serviços em questão, por se voltarem a necessidades diárias, permanentes ou prolongadas, da Seção de Gestão de Microinformática, da Coordenadoria de Infraestrutura da STIC, requerem os prestadores sempre à disposição nos locais de trabalho e sem que estejam alocados, ao mesmo tempo, em outros contratos. Tais serviços, portanto, são de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV e XVI, a), b), c), da Lei nº 14.133/21.

Quanto ao modelo de execução do objeto, optou-se por postos de trabalho, uma vez que, do ponto de vista técnico, a prestação almejada envolve, nas unidades de alocação, uma série de ações variadas, rotineiras, que se sucedem ao longo do tempo e se repetem a cada dia de trabalho, não correspondendo a atividades especializadas ou singulares (facilmente quantificáveis) direcionadas a uma conclusão definida, como seria a construção de uma obra ou a organização de um evento, atividades típicas de formas alternativas de execução do objeto (por demanda, resultado ou entrega de produtos e serviços). Por tais características, a prestação almejada é incompatível com as mencionadas formas. E, do ponto de vista econômico, adotá-las implicaria a necessidade de mensurar o valor de cada ato da prestação para calcular o pagamento à contratada, trabalho que, dada a variedade, volumosidade, frequência das ações inerentes à prestação em estudo, seria muito complexo, moroso e contraproducente, justificando então a escolha por postos de trabalho.

1.11. Categoria a ser alocada (para o caso de serviço com alocação de mão de obra)

CBO nº. 3132-05 - TÉCNICO EM MANUNTEÇÃO ELETRÔNICA

1.11.1. Código do Serviço - CATSER

Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATSER
1	Prestação de serviços de técnico em eletrônica	3	37	27103

1.11.2. Quantidade Estimada de Profissionais

Estima-se a necessidade de contratação de 1 (um) posto de trabalho, a ser alocado na SEMIC. Sendo esse o quantitativo atualmente contratado.

Entendemos necessária a quantidade acima proposta, uma vez que o(a) profissional será demandado(a) diariamente, na sobredita unidade, para serviços de manutenção de equipamentos de informática, inexistindo, nos quadros do Tribunal, servidor especializado para a execução de tais serviços.

O quantitativo de posto foi definido levando-se em conta as necessidades do Tribunal, as contratações anteriores e os limites financeiros impostos pela proposta orçamentária.

1.12. Local da Prestação dos Serviços

Seção de Gestão de Microinformática, da Coordenadoria de Infraestrutura da STIC, no Prédio Sede do TRE-PE - Av. Governador Agamenon Magalhães, n.º 1.160, Graças, Recife-PE.

1.13. Horário da Prestação dos Serviços e Carga Horária do Profissional

Em regra, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 14h00, ou no horário determinado pela unidade usuária, respeitando-se o descanso semanal remunerado (DSR), a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

A empresa contratada deverá travar – nos termos da legislação trabalhista em vigor – acordo individual ou coletivo, a fim de regular utilização de eventual banco de horas.

Em caso de necessidade do serviço, os horários de trabalho poderão ser alterados, respeitando-se a jornada de 30 (trinta) horas semanais.

1.14. Descrição Genérica das Atividades

A contratação desses serviços objetiva atender a necessidade de serviços de manutenção em eletrônica nos equipamentos de informática, tais como computadores, impressoras, monitores, teclados, estabilizadores, *switches*, *kits* biométricos e demais equipamentos correlatos.

1.15. Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

Seguem elencados os serviços de manutenção nos equipamentos de TIC:

- Realizar conserto e limpeza interna nos microcomputadores (CPU – unidade central de processamento, monitores e teclados);
- Realizar conserto e limpeza interna em impressoras *laser* e estabilizadores;
- Realizar conserto e limpeza interna nos componentes dos *kits* biométricos;
- Fazer inspeção geral e rotineira nos equipamentos encaminhados para o laboratório da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com o objetivo de realizar manutenção preventiva, segundo programa de manutenção definido pelo gestor do contrato;
- Recuperar placas de circuito eletrônico dos equipamentos, realizando a troca de componentes, à exceção de qualquer dispositivo eletrônico que seja programável com software ou tecnologia inacessível;
- Recuperar, sempre que tecnicamente viável, os equipamentos ou seus componentes, como, por exemplo, fonte de alimentação, *cooler*, *drive* de CD-Rom, componentes de *kits* biométricos;
- Substituir as peças gastas pelo uso, inclusive as baterias, por outras recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos, as quais serão custeadas por este Tribunal;
- Providenciar a manutenção corretiva tantas vezes quantas forem necessárias para o conserto de equipamentos.

1.16. Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

A empresa CONTRATADA deverá fornecer no 1º dia do contrato e, posteriormente, a cada semestre, o seguinte uniforme:

UNIFORME

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	Camisa polo em malha piquet, mangas curtas, com 2 ou 3 botões frontais, azul, com logo da empresa bordada (unissex)	unid	2	semestral
2	Calça jeans, azul índigo/escuro, corte clássico (5 bolsos), de boa qualidade (unissex)	unid	2	semestral
3	Tênis escuro (unissex)	par	1	semestral
4	Meia branca esportiva	par	2	semestral

A empresa CONTRATADA deverá fornecer no 1º dia do contrato e, posteriormente, a cada semestre, o uniforme listado na tabela acima, devendo ser observado:

- a) O 1º (primeiro) conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do 1º (primeiro) dia de vigência do contrato, para que o empregado comece a trabalhar devidamente uniformizados, e o 2º (segundo) conjunto deverá ser entregue até o final da 1ª (primeira) quinzena do 7º (sétimo) mês de vigência, e assim sucessivamente em caso de prorrogação do contrato, de modo que as entregas sejam semestrais.
- b) A contratada deverá oportunizar a prova do uniforme antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade.
- c) A contratada apresentará todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10(dez) dias antes do estipulado para a entrega.
- d) O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.
- e) Sempre que os uniformes estiverem com apresentação inadequada deverão ser substituídos, sem que seja necessária a solicitação por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, mas, caso esta o faça, o prazo de atendimento será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis.
- f) Todos os itens de uniforme entregues serão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues no local de prestação do serviço (sede do TRE/PE) e recebidos formalmente pela fiscalização da Contratante.
- g) As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura, bem como, o uso de crachá identificação.
- h)Os custos de materiais, fardamentos, equipamentos de proteção individual - EPIs e insumos não poderão ser repassados a(o) ocupante do posto de trabalho.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer no 1º dia do contrato e, posteriormente, a cada ano e/ou em outras oportunidades, sempre que haja perda ou dano do equipamento fornecido, os seguintes EPIs:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	Óculos de segurança transparente	par	1	anual

- O EPI deve ser especificado com o nome do fabricante, lote de fabricação e número do certificado de aprovação(CA) do MTE, em caracteres indelévels e bem visíveis.
- Todos os EPIs estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostras ao CONTRATANTE, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações acima descritas.
- Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado seu custo ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o EPI usado por ocasião da entrega dos novos.
- Não será permitido o uso de EPIs deteriorados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, **sempre que necessário;**

1.16.1. Previsão de Diárias

Não há.

1.16.2. Necessidade de Horas Extras

Não há.

1.16.3. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material

Para os serviços, a CONTRATADA deverá fornecer **eferramentas**, com as seguintes características:

- Todos os equipamentos, materiais e insumos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas acima;
- Os equipamentos, materiais e insumos deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições de

que trata o subitem acima.

- A cada período contratual de 12 (doze) meses, a CONTRATANTE poderá solicitar o quantitativo total de equipamentos, materiais e insumos previstos no contrato, não contabilizadas eventuais substituições por desaprovação ou inutilização não decorrente do desgaste natural de uso.
- Não haverá devolução pela CONTRATANTE de materiais, insumos após cada período contratual de 12 (doze) meses ou mesmo após o encerramento do contrato.
- A CONTRATADA deverá enviar a(o) fiscal do contrato, para conferência, até o segundo dia útil do mês posterior, a relação mensal de equipamentos, materiais e insumos entregues.

A CONTRATADA deverá fornecer ferramentas, conforme tabela abaixo, com as seguintes características:

ITEM	DESCRIÇÃO (Ferramentas)	UNID	QTD	VIDA ÚTIL(anos)
1	Maleta de ferramentas, em alumínio, revestimento interno em EVA, com divisores removíveis e travas de segurança em aço cromado, com dimensões aproximadas de 45 x 33 x 15	unid	1	10
2	Alicate de corte diagonal, 5', em aço e cabo de borracha	unid	1	5
3	Alicate desencapador de fios, indicado para cabos par trançado TP e STP	unid	1	5
4	Alicate de bico meia cana 5', em aço e cabo de borracha	unid	1	5
5	Alicate universal, em aço e cabo de borracha	unid	1	5
6	Alicate para crimpagem de conectores RJ-45 e RJ-11 com catraca	unid	1	5
7	Kit de chaves, contendo chave L tipo torx – para parafusos com encaixe interno	unid	1	5
8	Kit de chaves, contendo chaves com haste em aço temperado, pontas imantadas, acabamento niquelado e cabos em nylon, com as seguintes ferramentas: Chave Philips de 1/8x3", 1/8x4", 3/16x4" e 1/4x4	unid	1	5
9	Kit de chaves, contendo chaves soquete com cabo (tipo canhão), em cromo	unid	1	5
10	Kit de chaves Allen (hexagonais), contendo: Chaves Allen de 1,5mm, 2mm, 2,5mm, 3mm, 3,5mm, 4mm, 5mm, 6mm, 8mm e 10mm	unid	1	5
11	Kit de chaves Catraca Estrela Combinadas (boca+estrela), em embalagem plástica de enrolar, contendo chaves com as seguintes dimensões: 1/4", 5/8", 11/16" e 3/4".	unid	1	5
12	Chave de teste para voltagem com capacidade de 100 a 500V, lâmpada neon e haste niquelada	unid	1	5
13	Ferro de solda – 220V60W – Ponteira Permanente, cabo elétrico com 1 metro e temperatura controlada.	unid	1	10
14	Rolo de solda, diâmetro do fio 1.00mm, Composição: 60% Estanho (Sn) / 40% Chumbo (Pb), peso bruto: 500g	unid	1	1
15	Sugador de solda, com corpo de alumínio e bico teflon intercambiável	unid	1	10
16	Mini lanterna de inspeção, luz de LED resistente, recarregável	unid	1	5

17	Estilete Largo (18mm) profissional	unid	1	5
18	Pinça reta ponta fina – 125mm	unid	1	5
19	Pincel para limpeza, 1 polegada, cerdas gris e cabo plástico	unid	1	1
20	Multímetro digital, visor LCD, 3 dígitos inteiros e 1 decimal, medição de voltagem DC, AC, corrente DC, transistor e continuidade	unid	1	10
21	Aspirador de pó portátil, 220V	unid	1	10

- Todos os materiais permanentes deverão ser novos e entregues em embalagem original e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas acima;
- Todos os materiais permanentes deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do início da execução contratual. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições de que trata o subitem acima, a contar da notificação.
- A CONTRATANTE deverá solicitar o quantitativo total de materiais permanentes previstos no contrato, não contabilizadas eventuais substituições por desaprovação, vícios ou defeitos dos produtos.
- Em caso de vícios ou defeitos dos materiais permanentes, a CONTRATADA providenciará, à sua expensa, o conserto no prazo de 30 (trinta) dias. A partir do 3º (terceiro) dia sem o material, mediante notificação do(a) fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar material para substituição temporária.
- Em caso de vício ou defeito irreparável ou não havendo o conserto no prazo do subitem acima, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, a substituição definitiva do material permanente.
- Após o término do contrato, a CONTRATADA poderá efetuar o recolhimento dos materiais permanentes, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação.

1.17. Custos Totais da Solução

1.17.1. Servidor responsável pela planilha de custos

Nome do Servidor	Lotação do Servidor
Gustavo Wanderley Branco	SESEC

1.17.2. Cálculo do preço estimado

Consideramos como preço estimado o valor da contratação atual acrescido de um percentual de reajuste de 8%, ou seja, utilizamos como base de cálculo de preço estimado o valor do homem-mês da contratação atual (planilha orçamentária de composição de custos de mão de obra), ajustado com estimativas de percentuais de repactuação, período dos serviços e quantitativo de profissionais da nova contratação.

Quando da elaboração do TR, será verificado o valor estimado da contratação, cujo cálculo será elaborado por meio de planilha de custo com base no salário e benefícios da categoria e pesquisa de mercado dos insumos.

1.17.3. Método utilizado para a definição do preço estimado e justificativa da metodologia utilizada

A estimativa constante do presente estudo é apenas um valor referencial para embasamento da escolha da solução, que, nesse caso, será semelhante à contratação atual. A estimativa de preços válida a ser utilizado como parâmetro na licitação será apresentada no Termo de Referência (TR).

Para o cálculo do valor estimado com base em contratações similares utilizamos os critérios e parâmetros regulamentados no Art. 5º da Instrução Normativa(IN) SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, priorizado-se os incisos I e II da referida IN, ou seja, a busca de preços praticados por outros órgãos da Administração Pública. Utilizamos para tal fim a ferramenta “Cotação de Preços” no sistema Banco de Preços, sítio <https://www.bancodeprecos.com.br/Cotacoes>.

- Para estimar os custos dos uniformes informados na planilha-matriz, também utilizamos os parâmetros da Instrução Normativa n. 65/2021, com composições a partir de pesquisas realizadas no banco de preços, internet e com fornecedores.

- Quanto a estimativa preliminar com base em planilhas de custos elaboradas pela própria Administração, conforme item 2.9 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 e orientação constante da Portaria n. 444/2018 do TCU, onde se lê:

"Art. 9º A estimativa de preços para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será elaborada com base em planilha analítica de composição de custos e formação de preços da mão de obra e de insumos e observará os seguintes critérios para obtenção dos valores de referência:

I - os salários dos empregados terceirizados serão fixados com base em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo da categoria profissional pertinente ou em lei;

II - havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo, na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, concernente a cada categoria profissional;

III - não havendo salário definido em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, o salário deverá ser fixado com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado ou em órgãos públicos e entidades;

IV - os encargos sociais e tributos deverão ser fixados de acordo com as leis específicas;

V - os valores dos insumos de serviços serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 10 desta Portaria; e

VI - os insumos de mão de obra deverão observar acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, com exceção dos uniformes, que deverão ser apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 11 desta Portaria.

Os valores de salário e benefícios foram baseados no Acordo Coletivo utilizado no contrato vigente, na ausência de CCT em vigor.

1.17.4. Orçamento Estimado

Exercício 2025 - junho a dezembro (7 meses) - R\$ 40.516,00 (valor previsto no PCA 2025)

Exercício 2026 - Valor estimado será informado no Termo de Referência.

Quando da elaboração do TR, será verificado o valor estimado da contratação, cujo cálculo será elaborado por meio de planilha de custo com base no salário da categoria e pesquisa de mercado dos insumos.

2. Sustentação do Contrato

2.1. Impacto Ambiental

A CONTRATADA deverá observar, naquilo que for aplicável a esta contratação, as boas práticas de sustentabilidade constantes na Instrução Normativa n.º 01/2010, oriunda do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), devendo orientar seus funcionários quanto a:

- a) Utilização consciente da água tratada, seja para consumo ou higiene pessoal, evitando-se o desperdício;
- b) Utilização consciente dos equipamentos elétricos, desligando interruptores de luz, computadores, impressoras e outros equipamentos de informática que não estiverem mais em uso, promovendo a redução no consumo de energia elétrica;
- c) Recolhimento diário dos resíduos eletroeletrônicos descartados, acondicionando-os em local próprio para encaminhamento à correta destinação, conforme normas do CONTRATANTE;
- d) Observar a separação das pilhas e baterias usadas ou inservíveis para destinação adequada; conforme disposto na resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999 e no programa adotado pelo CONTRATANTE.

2.2. Sustentabilidade

- **ODS 8. Trabalho Decente e Crescimento Econômico**
 - Objetivo: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos
- **ODS 16. Paz, Justiça e Instituições eficazes**
 - Objetivo: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis

2.2.1. Critérios Sociais

- a CONTRATADA não poderá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n.º 4, de 11 de maio de 2016;
- a CONTRATADA não poderá ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n.º 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105;
- a CONTRATADA deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto n.º 7.746/2012;
- a CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;
- a CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE;
- No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a CONTRATADA deverá atender ao que estabelece as Leis n.º 8.213/1991 e n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), desde que a deficiência do profissional a ser empregado na prestação do serviço seja em grau de limitações compatíveis com as atividades descritas no **item 7.7**, devendo possuir as capacidades mínimas para o exercício das funções necessárias para execução do objeto deste Termo de Referência. Tais condições devem ser mantidas durante toda a vigência do contrato;
- A empresa vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos no presente capítulo, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência;
- A empresa deverá incluir na Declaração Sustentabilidade que atende às práticas de segurança sanitária vigentes com vistas à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus e que se compromete a adotar todas as cautelas necessárias a evitar essa disseminação;
- É obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

A licitante vencedora deverá apresentar **declaração**, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da **reserva de cota destinada a pessoas com deficiência**.

2.2.2. Critérios Ambientais

- A licitante vencedora deverá apresentar na execução de suas atividades um programa interno de treinamento de seus empregados nos 3(três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, conforme determina o art. 6º, inciso V, da IN MPOG/SLTI n.º 01/2010.(vide RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO N.º 2/2019/SCI, SEI: 0030551-75.2019.6.17.8000.

2.2.3. Critérios Culturais

Não se aplica.

2.2.4. Critérios de Acessibilidade

- No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a proponente vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);
- Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Lei 14.133/2021, Art. 63, inciso IV; incluído pela [Lei nº 13.146, de 2015](#), Art. 104°);
- Se couber, a empresa deverá apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência. (Lei 8.213 de 1991, Art. 93: “A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: I - até 200 empregados.....2%; II - de 201 a [500.....3%](#); III - de 501 a [1.000.....4%](#); IV - de 1.001 em diante.....5%”).

2.2.5. Critérios de Saúde

- Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes. (p. 42, "1.1" do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ e p. 60 da 3ª Edição, ano 2021 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE. (p. 42, "1.2" do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ).
- A empresa vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos no presente capítulo, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.

3. Estratégia para a Contratação

3.1. Natureza do objeto

Os serviços em questão têm natureza contínua, pois acumulam sua natureza habitual e a essencialidade para o desempenho das atividades do órgão.

3.2. Modalidade da contratação

Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão federal	
Contratação Direta – Dispensa de Licitação	
Contratação Direta – Inexigibilidade	
Diálogo Competitivo	
Pregão Eletrônico	x
Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
Pregão Presencial	
Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	
Outros (descrever a modalidade)	

3.3. Justificativa para a modalidade de contratação escolhida

Previsão Legal, conforme artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa: o pregão foi a modalidade de contratação escolhida, tendo em vista que, conforme a lei nº 14.133/2021, é a modalidade indicada para aquisição de bens e serviços comuns devido à sua transparência, eficiência e economicidade. No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar, além de baratear o processo licitatório, já que são simplificadas as etapas burocráticas. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet. No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade de pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço global unico, garantindo a escolha da melhor proposta.

3.4. Período de Execução e Vigência do Contrato

Período de vigência de execução do contrato de 01/06/25 a 31/12/2026.

Justificativa: Conveniente a opção pela vigência inicial de 19 (dezenove) meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, em substituição aos habituais 12 (doze) meses de outrora, na medida em que, e extensão da vigência permite reduzir custos, ainda que intangíveis, e simplificar rotinas, entre outras, a saber: redução de custos processuais com sucessivas renovações, emissão de notas de empenho, programação orçamentária e financeira, repactuação, expedição de ofícios de consulta à Contratada sobre sua anuência para com a renovação; confecção, celebração e publicação de termos aditivos contratuais; elaboração de pareceres jurídicos, despachos e outras peças processuais.

Ademais, no Acórdão TCU nº 1214/2013, o voto condutor acenou em prol da opção efetuada, ao atentar para a questão econômica e reconhecer, tal e qual assim se aplica a este caso concreto, que quanto maior o prazo de vigência dos contratos de natureza continuada, evidentemente observado o limite legal, maior será a segurança das empresas para ofertar melhores preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio.

Prazo de vigência contratual - Justificativas

1. Vantajosidade econômica - a contratação com vigência de 19 meses (plurianual) torna-se mais vantajosa economicamente, em relação a uma contratação anual, pelos motivos abaixo:

1.1. Vantagens associadas ao valor global da contratação: o valor global desta contratação, superior ao de uma contratação anual, é mais atrativo financeiramente às

licitantes, atenuando o risco de licitação deserta, implicando mais participantes no certame, e proporcionando uma disputa que, devido à maior concorrência, pode trazer propostas mais vantajosas para a Administração. Ademais, na oferta de objeto de valor global mais vultoso, pode-se obter, da proposta vencedora, desconto superior no valor total contratado em comparação a uma proposta vencedora para execução anual;

1.2. Diminuição de custos administrativos: a vigência contratual plurianual reduz, ao longo da execução, a quantidade dos procedimentos de prorrogação necessários e a variedade de trabalhos que os acompanha, como diligências à contratada para envio de documentação, elaboração de novos DOD's ou ETP's, confecção de pareceres jurídicos. Consequentemente, há maior economia quanto aos recursos humanos e financeiros necessários aos sobreditos trabalhos, uso mais eficiente desses recursos e ganhos de produtividade/qualidade de vida às unidades responsáveis pelos trabalhos. Também, na hipótese de não prorrogação, a vigência plurianual pode diminuir a ocorrência de processos licitatórios, evitando custos relacionados à publicação de editais, à comissão de licitação, a análises jurídicas e administrativas, e a outras atividades correlatas;

1.3. Economia de escala: contratos mais duradouros tendem a propiciar a obtenção, na fase licitatória, de preços mais favoráveis financeiramente ao contratante, ao possibilitar maior diluição dos custos fixos da contratação (no tempo maior do contrato). Também, as licitantes, em razão da maior estabilidade contratual e da previsibilidade de mais receita, advindas da vigência plurianual, podem oferecer descontos/melhores condições de negócio para a prestação dos serviços;

1.4. Menor risco de interrupções na prestação dos serviços: a contratação plurianual, perante a possibilidade de diminuir a ocorrência de processos licitatórios, atenua o risco de descontinuidade dos serviços, derivado dos contextos de atraso nesses processos, e atenua o consequente risco de despesas adicionais para ajustes emergenciais, contratações temporárias ou de prejuízos pela paralisação de atividades;

1.5. Otimização e melhor execução orçamentárias: a contratação plurianual eleva as ocasiões em que a vigência abrangerá todo o exercício financeiro. Em tais ocasiões, para pagamento de certa modalidade de despesa contratual (serviços ordinários, por exemplo), bastará a emissão de uma única nota de empenho ao invés de duas, o que aconteceria se o contrato terminasse antes do fim do ano e fosse prorrogado. Isso facilita/simplifica a execução orçamentária e favorece os trabalhos, no Tribunal, correlatos, vantagens ainda mais perceptíveis em contratos com 2 ou mais modalidades de despesa (como serviços ordinários e diárias, caso da presente contratação), que necessitam, portanto, de mais de uma nota de empenho.

2. Enquadramento legal - a nova Lei de Licitações autoriza prazos de vigência alargados para as contratações de serviços continuados, devido à natureza em si dos objetos contratados. Caso a empresa não execute a contento o objeto da contratação, a Administração poderá rescindir o contrato celebrado, nos termos da legislação vigente.

3.5. Parcelamento do objeto

A contratação será realizada em apenas 1 (um) item, pois se trata de um objeto único, ou seja, a solução já se encontra segmentada da contratação de outros serviços de apoio, permitindo, com isso, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A presente contratação dar-se-á em um único grupo, por menor preço global, consoante contratações anteriormente efetuadas por este Regional, visando evitar riscos oriundos de haver mais de uma empresa para executar serviços interligados entre si, bem como a pulverização da responsabilidade em serviços cruciais para a Justiça Eleitoral, como a realização das Eleições. Ressalte-se também o custo administrativo decorrente do gerenciamento de vários contratos.

Ademais, justifica-se a adjudicação por grupo único pelo fato de permitir uma uniformidade nos procedimentos, os quais são fundamentais para a eficiência nos resultados, nesse tipo de serviço.

Por fim, consideramos que o não parcelamento da solução não implica restrição à competitividade ou prejuízo aos ganhos de escala, pelas características peculiares do objeto e do mercado local. Na verdade, tem-se por temerária a divisão em lotes ou itens, com eventual risco de deserção ou fracassos em alguns desses itens, que poderiam não ser atrativos para o mercado.

3.6. Adjudicação do objeto

Não se aplica.

3.7. Formalização da Contratação

A formalização será através de Contrato e, em caso de prorrogação, por meio de Termo Aditivo.

3.8. Classificação da despesa

Despesa Corrente

3.9. Equipe de Planejamento da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Integrante Demandante	André Ricardo Neves de Moraes	andre.moraes@tre-pe.jus.br	SEMIC	3194-9438
Integrante Técnico	Não há			
Integrante Administrativo	Gustavo Wanderley Branco	gustavo.branco@tre-pe.jus.br	SESEC	3194-9673

3.10. Equipe de Gestão da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Gestor da Contratação	André Ricardo Neves de Moraes	andre.moraes@tre-pe.jus.br	SEMIC	3194-9438
Fiscal Técnico	Não há			
Fiscal Administrativo	Simone Gomes Leal	simone.leal@tre-pe.jus.br	SESEC	3194-9672
Fiscal Demandante	André Ricardo Neves de Moraes	andre.moraes@tre-pe.jus.br	SEMIC	3194-9438

4. Análise de Riscos

Descrição do Risco	Descrição do Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação de Controle ou Contingência	Prazo	Responsável
Elaborar Termo de Referência falho, incompleto ou impreciso	1-realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação; 2 – selecionar fornecedor sem a capacidade técnica adequada para a execução do contrato. 3 – realizar licitação sem que haja interessados em participar devido à estimativa de preço ser inferior ao preço de mercado, causando licitação deserta ou contratar o serviço com preço superior ao de mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos	baixa (1)	alto(3)	3	1 - Escolher servidores/equipe com conhecimentos suficientes e com mais experiência em contratações; 2 – Designar servidores/membros para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento; 3 – Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento; 4 – Utilizar os sítios Banco de Preços e Compras Governamentais para levantamento dos preços de referência; 5 – Revisar os preços encontrados, verificar se se trata de objeto similar e solicitar nova cotação, caso não seja aceita	Dezembro/2024	EPC (Equipe de Planejamento da Contratação)
Descumprir o cronograma previsto	1 – atrasos na análise dos processos de planejamento ou contratação	baixa(1)	alto(3)	3	1 – Solicitar apoio dos setores envolvidos para celeridade dos procedimentos 2- Prever no Termo de Referência regra para início da contratação, caso a publicação do extrato seja posterior ao dia previsto.	Novembro/2024	EPC
Falha na fiscalização contratual	1 – Falta de qualificação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato; 2 – Inobservância de normas sobre o tema; 3 – Falhas operacionais	média (2)	alto (3)	6	1 – Investir em capacitação dos fiscais e gestores dos contratos; 2 – atribuição do ônus da fiscalização a um maior número de servidores; 3- Solicitar mais servidores para o setor. 4 – Deslocar servidores para treinamento	Durante execução do contrato	Fiscal Administrativo e Fiscal Demandante
Falha na execução contratual	1 – Falta de fiscalização do responsável pelo contrato ou falhas na gestão contratual 2- Má prestação do serviço 3 – Comunicação do Tribunal fora do horário previsto 4 – Falta de gerenciamento da empresa em coordenar as atividades	média (2)	alto (3)	6	1 – Acompanhamento constante e consulta às unidades setoriais com o objetivo de aferir a qualidade do objeto. 2 - Realizar reunião inicial e manter contato constante com a contratada, para ajustar a prestação do serviço. 3 – Notificar a empresa para corrigir o problema. 4 – Solicitar aplicação de penalidade, em caso de descumprimento.	Durante execução do contrato	Gestor e Fiscais

Fase de Planejamento - Erro na elaboração do orçamento estimativo da planilha de custo e formação de preço, detectado antes da licitação	Atraso no processo de contratação em virtude do prazo de conferência na planilha, bem como há indícios de sobrepeso ou orçamento susestimado, implicando ajustes no feito, com a retificação do ETP, TR e Edital ainda não publicado	baixa (1)	baixa (1)	1	1- ação preventiva: realizar levantamento e conferir as informações antes da publicação 2- ação de contingência: realizar nova conferência no orçamento previsto no ETP, TR e Edital, checando os valores de referência	Novembro/2024	EPC
--	--	-----------	-----------	---	--	---------------	-----

5. Informações Complementares

Em relação aos incisos facultativos do ETP, constantes do art. 18 da Lei 14.133/2021, seguem abaixo relação dos referidos incisos e nossas considerações:

II - previsão no PCA: consta no item 1.7 deste ETP

III - requisitos da contratação: consta no item 1.4 deste ETP

V - levantamento de mercado: consta no item 1.8 deste ETP

VI - descrição da solução como um todo: consta no item 1.9 deste ETP

IX - resultados pretendidos: consta no item 1.5 deste ETP

X - providências a serem adotadas pela Administração: Os servidores envolvidos na fiscalização administrativa têm experiência na gestão e fiscalização de contratos. No entanto, em havendo necessidade de reciclagem ou treinamento, a administração disponibilizará cursos para o aperfeiçoamento do pessoal envolvido na contratação.

XI - contratações correlatas ou independentes: No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, o serviço em comento será contratados de forma independente.

XII - descrição de possíveis impactos ambientais: consta no item 2.1. deste ETP

Em relação ao inciso XIII, obrigatório, constantes do art. 18 da Lei 14.133/2021, esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

6. Anexos

Não há

7. Assinaturas



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ RICARDO NEVES DE MORAES, Chefe de Seção**, em 23/01/2025, às 12:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO WANDERLEY BRANCO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 23/01/2025, às 13:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2832959** e o código CRC **D2CF6CD6**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Termo de Referência

Serviços com Alocação de Mão de Obra

1. Objeto a ser Contratado (art. 6º, XXIII, “a” e “i” e Art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Prestação de serviços contínuos de manutenção de equipamentos de informática com alocação de mão de obra vinculada à categoria de técnico em eletrônica no TRE/PE, sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERÍODO (01/06/25 a 31/12/26)
I	Serviço de Técnico em Eletrônica	27103	Posto	1	19 meses

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente e sua paralisação, acaso ocorra, acarretará prejuízo ao bom andamento das atividades desta Justiça Especializada.

1.4. O custo estimado total da presente contratação está descrito no item 5.7 deste Termo de Referência.

1.4. A contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

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

1.6. Para a contratação, **não se adotou o catálogo eletrônico de padronização, preceituado no art. 19, II, da Lei nº 14.133/21**. Em observância ao parágrafo segundo desse artigo, **a não adoção justifica-se** pela inexistência, no Tribunal, desse instrumento para serviços contínuos de apoio administrativo, dentro dos quais se insere o objeto desta contratação. Também, o catálogo disponibilizado pelo Poder Executivo federal limita-se aos itens "água mineral natural, sem gás" e "café e açúcar", conforme link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, **sendo, portanto, inaplicável à presente contratação**.

1.1. Vigência da Contratação e Possibilidade de Prorrogação

O prazo de vigência da contratação é de **19 meses (01/06/2025 a 31/12/2026)**, prorrogável por até **10(dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Conveniente a opção pela vigência de **19 meses**, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, em substituição aos habituais 12 (doze) de outrora, na medida em que, quando comparadas, aquela permite reduzir custos, ainda que intangíveis, e simplificar rotinas, entre outras, a saber: emissão de avisos de expiração de vigência; expedição de ofícios de consulta à Contratada sobre sua anuência para com a renovação; realização de pesquisas de preço que comprovem a vantagem da prorrogação; confecção, celebração e publicação de termos aditivos contratuais; elaboração de pareceres jurídicos, despachos e outras peças processuais.

Ademais, juridicamente admitida essa possibilidade, no Acórdão TCU nº 1214/2013 o voto do condutor acenou para essa possibilidade ao atentar para questão a econômica e reconhecer, tal e qual assim se aplica a este caso concreto, que quanto maior o prazo de vigência dos contratos de natureza continuada, evidentemente observado o limite legal, maior será a segurança das empresas para ofertar melhores preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio.

Prazo de vigência contratual - Justificativas

1. Vantajosidade econômica - a contratação com vigência de 19 meses (plurianual) torna-se mais vantajosa economicamente, em relação a uma contratação anual, pelos motivos abaixo:

1.1. Vantagens associadas ao valor global da contratação: o valor global desta contratação, superior ao de uma contratação anual, é

mais atrativo financeiramente às licitantes, atenuando o risco de licitação deserta, implicando mais participantes no certame, e proporcionando uma disputa que, devido à maior concorrência, pode trazer propostas mais vantajosas para a Administração. Ademais, na oferta de objeto de valor global mais vultoso, pode-se obter, da proposta vencedora, desconto superior no valor total contratado em comparação a uma proposta vencedora para execução anual;

1.2. Diminuição de custos administrativos: a vigência contratual plurianual reduz, ao longo da execução, a quantidade dos procedimentos de prorrogação necessários e a variedade de trabalhos que os acompanha, como diligências à contratada para envio de documentação, elaboração de novos DOD's ou ETP's, confecção de pareceres jurídicos. Consequentemente, há maior economia quanto aos recursos humanos e financeiros necessários aos sobreditos trabalhos, uso mais eficiente desses recursos e ganhos de produtividade/qualidade de vida às unidades responsáveis pelos trabalhos. Também, na hipótese de não prorrogação, a vigência plurianual pode diminuir a ocorrência de processos licitatórios, evitando custos relacionados à publicação de editais, à comissão de licitação, a análises jurídicas e administrativas, e a outras atividades correlatas;

1.3. Economia de escala: contratos mais duradouros tendem a propiciar a obtenção, na fase licitatória, de preços mais favoráveis financeiramente ao contratante, ao possibilitar maior diluição dos custos fixos da contratação (no tempo maior do contrato). Também, as licitantes, em razão da maior estabilidade contratual e da previsibilidade de mais receita, advindas da vigência plurianual, podem oferecer descontos/melhores condições de negócio para a prestação dos serviços;

1.4. Menor risco de interrupções na prestação dos serviços: a contratação plurianual, perante a possibilidade de diminuir a ocorrência de processos licitatórios, atenua o risco de descontinuidade dos serviços, derivado dos contextos de atraso nesses processos, e atenua o consequente risco de despesas adicionais para ajustes emergenciais, contratações temporárias ou de prejuízos pela paralisação de atividades;

1.5. Otimização e melhor execução orçamentárias: a contratação plurianual eleva as ocasiões em que a vigência abrangerá todo o exercício financeiro. Em tais ocasiões, para pagamento de certa modalidade de despesa contratual (serviços ordinários, por exemplo), bastará a emissão de uma única nota de empenho ao invés de duas, o que aconteceria se o contrato terminasse antes do fim do ano e fosse prorrogado. Isso facilita/simplifica a execução orçamentária e favorece os trabalhos, no Tribunal, correlatos, vantagens ainda mais perceptíveis em contratos com 2 ou mais modalidades de despesa (como serviços ordinários e diárias, caso da presente contratação), que necessitam, portanto, de mais de uma nota de empenho.

2. Enquadramento legal - a nova Lei de Licitações autoriza prazos de vigência alargados para as contratações de serviços continuados, devido à natureza em si dos objetos contratados. Caso a empresa não execute a contento o objeto da contratação, a Administração poderá rescindir o contrato celebrado, nos termos da legislação vigente;

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) os serviços terem sido prestados regularmente;
- b) a **Contratada** não ter sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda ter interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- e) haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- f) seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. Fundamentação da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº 14.133/2021)

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

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

Objetivo do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	09 - Evoluir a gestão administrativa
Objetivo do Plano Setorial da Unidade Gestora:	Não se aplica.
Sequencial no Plano de Contratações Anual, se houver:	PCA 2025: Sequencial 196 PCA 2026: A definir

3. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (art.6º, inciso XXIII, alínea ‘h’ da Lei nº 14.133/2021)

Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de

julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO.

3.1. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO.

3.2. Tratamento Diferenciado (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

Não se aplica, em razão do VALOR GLOBAL ser superior a R\$ 80.000,00, em obediência ao artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.3. Das Condições de Habilitação

a. Exigências de Habilitação

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, técnica e econômico-financeira, será verificada **através de consulta ao SICAF** (nos níveis de cadastro I ao VI), conforme documentação especificada neste item.

É responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

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

a.1.Documentação exigida para habilitação jurídica:

a.1.1.Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.1.2.Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

a.1.3.Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.1.4.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.

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

Justificativa para vedação de participação de pessoas física e consórcio na Licitação:

- pessoas físicas: na qualificação econômica-financeira há exigência de capital social mínimo, conforme consta na alínea a.3.É necessário que a empresa comprove um razoável equilíbrio econômico-financeiro, que a permita (ao menos em tese) assumir todas as obrigações decorrentes do contrato a ser firmado.

- consórcios: justifica-se por se tratar de um objeto de natureza simples, de pequeno vulto e baixa complexidade técnica que justifique a união de empresas distintas para o atendimento da demanda. A participação de consórcio não é fator relevante que irá garantir aumento de produtividade.Além disso, os requisitos de qualificação técnica e econômica exigidos são os mínimos necessários para a comprovação de que a empresa pode fornecer o objeto.

a.2. Documentação exigida para habilitação fiscal, social e trabalhista

a.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

a.2.2.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

a.2.3.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

a.2.4.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

a.2.5.Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a.2.6.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

a.2.7.Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68,I.

a.3. Documentação exigida para qualificação Econômico-Financeira

a.3.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, bem como Certidão Negativa de Processos

Cíveis para Pessoa Jurídica, - para Licitação - relativa ao processo judicial eletrônico - PJE (item 11.1, e, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG)

a.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG) = $[\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$; de Liquidez Corrente (LC) = $[\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}]$; e de Solvência Geral (SG) = $[\text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$ - superiores a 1,00 (item 11.1, a, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG c/c art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021);

b) 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 (item 11.1, b, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG c/c art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021);

c) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (item 11.1, c, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG c/c art. 69, I e § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

a.3.3. declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, conforme modelo constante no ANEXO IX - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública, acompanhada de Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social (item 11.1, d.1, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG), observados os seguintes requisitos:

a.3.3.1. O Patrimônio Líquido deve ser igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da abertura da licitação (item 11.1, d, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG); e

a.3.3.2. 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 (item 11.1, d.2, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG).

a.3.4. 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 ou do último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

a.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

Justificativa da qualificação econômico-financeira

Como se percebe, os requisitos qualificadores estão fundamentados em normas da Lei nº 14.133/2021 e da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG. Embora a aplicação da instrução não seja exigida no TRE/PE, utilizamos algumas de suas regras por serem recomendadas por órgãos de controle, o que dá ao gestor do órgão maior segurança em suas contratações.

Ademais, reputamos essencial o cumprimento desses requisitos pelos licitantes a fim de que demonstrem capacidade econômica de assumir as obrigações oriundas da contratação pretendida, minimizando o risco ou evitando descumprimentos e irregularidades na execução contratual, os quais poderiam ser prejudiciais ao patrimônio público, a serviços no Tribunal e à sua missão institucional.

Justificam-se, portanto, os requisitos acima pela fundamentação normativa exposta e pelo objetivo de acautelar o Tribunal de empresas financeiramente inaptas de suportar contrato de serviços envolvendo alocação de mão de obra.

a.4. Documentação exigida para Qualificação Técnico-Operacional

b.5.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de terceirização com experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses e com, no mínimo, 1(um) posto de trabalho.

b.5.1.1. Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

b.5.1.2. Será aceito, para comprovação do quantitativo mínimo, o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

b.5.1.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. Serão aceitas, inclusive, as prorrogações contratuais, firmadas por aditivo contratual.

b.5.1.4. 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.

Justificativa da qualificação técnico-operacional

Embora não seja obrigatória a adoção da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG pelo TRE/PE, utilizamos suas regras (itens 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10 e 11.1, do Anexo VII-A) por serem recomendadas por órgãos de controle, o que dá ao gestor do órgão maior segurança em suas contratações.

Além disso, independentemente do tipo do serviço e do quantitativo dos postos, e considerando a importância da contratação para o Tribunal, entendemos necessária a solicitação de atestado de qualificação técnica para que tenhamos na disputa empresas com experiência em execução nesse tipo de serviço, evitando-se problemas a serem equacionados futuramente pela gestão contratual. Ressaltamos que o exigido é apenas a execução de qualquer contrato no âmbito da atividade econômica do licitante com no mínimo o mesmo quantitativo a ser contratado, o que acreditamos estar proporcional com a dimensão e complexidade do objeto a ser contratado.

Quanto à experiência mínima requisitada de 24 (vinte e quatro) meses, relembramos que a contratação, apesar do ciclo inicial de 19 (dezenove) meses, poderá ter duração superior através de prorrogações (benéficas, se os preços continuarem vantajosos, por evitar novamente todo o trabalho licitatório e as ações que o antecedem). Ao mesmo tempo, o art. 67, § 5, da Lei nº 14.133/2021 preceituou "3 (três) anos" como tempo máximo de experiência prévia exigível (ao invés do tempo mínimo, previsto no item 10.6, Anexo VII-A, da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG). Considerando isso, entendemos que a experiência mínima a ser provada de 24 (vinte e quatro) meses evitará, na disputa, empresas incapazes de executar regularmente o contrato por períodos maiores (oriundos de prorrogações), elevando a chance da continuidade contratual, sem corresponder ao maior grau restritivo (três anos), e mostrando-se, assim, compatível com a dimensão do objeto a ser contratado.

Justifica-se, então, a exigência desse atestado com a finalidade de resguardar a Administração de contratar empresa que não tenha condições de gerir contrato de serviços com alocação de mão de obra. Frise-se que a comprovação pode ser relativa a qualquer categoria e não especificamente para a qual estamos licitando.

4. Descrição da Solução e Adequação Orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alíneas ‘c’ e ‘j’ e art. 40, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Descrição da Solução

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

Em pesquisa realizada para subsidiar a formação do custo estimado da contratação, verificou-se que a alocação de posto de trabalho com regime de dedicação exclusiva é o padrão nas contratações públicas para esse tipo de objeto.

Não há outras soluções disponíveis no mercado que atendam satisfatoriamente a demanda da Administração. A solução atual é utilizada considerando a análise e conclusão do setor demandante acerca da imprescindibilidade dos serviços, a serem prestados, no modo de contratação ora proposto, tendo em vista serem volumosos, constantes e sucessivos. Não se coadunam, portanto, com um regime sem dedicação exclusiva.

Por sua vez, o motivo para a contratação por posto e não pela quantidade de serviços a serem entregues decorre de uma prestação voltada a demandas contínuas, de quantidade variável e, sobretudo, porque atendê-las não implica, necessariamente, na entrega de um produto acabado; significa, na maioria das vezes, realização de diversas ações ao longo do dia cuja execução imediata mantém ou incrementa a qualidade do desempenho do TRE/PE.

E a carga horária, do serviço a ser contratado, será de 30 horas semanais, nos termos do art. 7º, XIII, da Constituição e da Cláusula Terceira, b), do ACT vigente para a categoria.

4.2. Adequação Orçamentária

As despesas oriundas do Contrato, relativa aos 07 (sete) meses do contrato, exercício 2025, correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao TRE/PE no PCA 2025.

As despesas oriundas do Contrato, relativa aos 12 (doze) meses do contrato, exercício 2026, correrão à conta dos recursos orçamentários que ainda serão consignados ao TRE/PE no PCA 2026.

4.2.1. Sequencial do PCA

Exercício 2025: 196

Exercício 2026: a definir

4.2.2. Natureza de Despesa e Tipo de Orçamento

Natureza da Despesa: 3.3.90.37.01 – Locação de mão de obra

Orçamento Ordinário

4.2.3. Modalidade da Nota de Empenho

	Ordinário	x	Global		Estimativo
--	-----------	---	--------	--	------------

5. Requisitos e Estimativa do Valor da Contratação (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ e art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação decorre de serviço essencial, que deve ser executado de forma contínua. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

- 5.1. O empregado da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências do TRE/PE para prestação dos serviços.
 - 5.2. A CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
 - 5.3. A CONTRATADA possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
 - 5.4. Deverá ser firmado entre o TRE/PE e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços com qualidade, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;
 - 5.5. A CONTRATADA deve 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;
 - 5.6. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
 - 5.7. 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. Os serviços serão contratados com base na IN 05/2017 – SEGES/MPDG, e seus anexos, estabelecendo-se uma esmativa do custo por posto de trabalho, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;
 - 5.9. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o **Código Brasileiro de Ocupações - CBO nº. 3132-05 - TÉCNICO EM MANUNTEÇÃO ELETRÔNICA**
 - 5.10. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de empregado do posto contratado para não haver interrupção dos serviços nos casos de faltas, férias, licenças, entre outros;
 - 5.11. Antes do início da execução do contrato, a contratada deve formalizar a indicação de preposto que atuará diante do TRE/PE, contendo nesse ato necessariamente as informações: número de telefone com acesso a aplicativo de mensagens instantâneas e e-mail.
- O custo estimado total da contratação é **R\$ 137.021,55** (período 01/06/2025 a 31/12/2026).

5.1. Parcelamento do Objeto

Conforme consta no ETP, em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Na presente demanda, não são vislumbradas motivações para a adoção do parcelamento do objeto por se tratar de contratação de mão de obra com item único, consistente em um profissional alocado em apenas um município.

5.2. Garantia dos Serviços e Assistência Técnica

- Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.
- Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a notificação pelo contratante.

5.3. Materiais e Equipamentos

Para os serviços, a CONTRATADA deverá fornecer **materiais e equipamentos**, com as seguintes características:

- Todos os equipamentos, materiais e insumos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas acima;
- Os equipamentos, materiais e insumos deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições de que trata o subitem acima.
- A cada período contratual de 12 (doze) meses, a CONTRATANTE poderá solicitar o quantitativo total de equipamentos, materiais, insumos previstos no contrato, não contabilizadas eventuais substituições por desaprovção ou inutilização não decorrente do desgaste natural de uso.
- A CONTRATADA deverá enviar a(o) fiscal do contrato, para conferência, até o segundo dia útil do mês posterior, a relação mensal de equipamentos, materiais e insumos entregues.
- Os equipamentos não poderão ser cotados pelo valor de aquisição integral, mas apenas pelo valor equivalente à taxa de depreciação anual (exceto para aqueles cujo prazo de vida útil não seja superior a 1 (um) ano ou cujo custo unitário não seja superior a R\$ 1.200,00), conforme art. 313 do Decreto nº 9.580/2018 (Regulamento do Imposto de Renda).
- Não poderão ser apresentadas na tabela (e na planilha de custos) duas linhas em separado, uma contendo o valor relativo ao equipamento e outra contendo os custos referentes à depreciação, por se caracterizar bis in idem.
- Os materiais/equipamentos aportados na Planilha de Custos e Formação de Preços(PCFP) serão de propriedade da Contratada e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo que, após o encerramento do contrato, deverão ser retirados, exceto se forem doados para o CONTRATANTE, houver interesse público e aprovação do fiscal técnico/setorial e do gestor do contrato.
- Em conformidade com o disposto no Anexo V, item 2.9, alínea b.3, da IN SEGES/MP nº 5/2017, deverão ser cumpridas as seguintes regras quanto à depreciação de materiais (para o caso desta licitação) e equipamentos:
- Os materiais (para o caso desta licitação) e equipamentos não sofrerão repactuação para reajustamento no decorrer da execução contratual em razão de que já foram adquiridos no início do contrato e sofrem depreciação por legislação contábil específica, sendo que a variação no preço de mercado dos materiais e equipamentos não traz reflexos diretos ao bem já adquirido e a depreciação é apenas um critério utilizado para se realizar a remuneração do bem que será colocado em uso;
- A cada ano do contrato e a cada prorrogação do prazo de vigência do contrato, ou em momento oportuno, será verificada ocorrência de depreciação integral do equipamento, quando então seu valor será excluído, exceto na hipótese de necessidade de sua renovação em face do prazo de vida útil e condições de operação;
- Quando o bem for totalmente depreciado durante a execução do contrato, e não seja necessária sua substituição por outro equipamento novo, o fiscal técnico/setorial deverá comunicar ao gestor do contrato para fins de exclusão do valor na planilha de custos e formação de preços. O processamento da exclusão do valor poderá ser feito na prorrogação ou na repactuação ou, ainda, mediante apostilamento exclusivo, conforme conveniência da Administração, com os devidos ajustes de valores retroativos, se for o caso;
- Quando o bem for totalmente depreciado e consumido durante a execução do contrato, de forma que seja necessária a substituição por outro equipamento novo, o aporte desse custo poderá considerar a perda da inflação no período. O valor considerado para depreciação deve levar em conta esse novo valor para esse bem;
- O procedimento será acompanhado e aprovado pelo fiscal técnico/setorial do contrato, para fins de averiguação do motivo que deu causa à substituição;
- Após a substituição, e o contratado apresentar documento idôneo com a especificação e o valor do novo bem, havendo aprovação do fiscal técnico/setorial do contrato, o reajustamento dos preços do material/equipamento será apurado mediante a comprovação, pelo contratado, da variação dos custos, e obedecerá à fórmula do Decreto 1.054, de 1994, sendo que o item da fórmula denominado “Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada” será o valor inicialmente indicado para depreciação e deverá levar em consideração o período entre data da apresentação da proposta, ou da última substituição, conforme o caso, até o mês em que o bem foi substituído, tendo como limite o valor de aquisição do novo bem.

5.4. Vistoria Técnica

Fica franqueada aos interessados, em data e horário específicos para cada um, a realização de visita técnica nos locais da prestação dos serviços, mediante prévio agendamento junto à Seção de Gestão de Microinformática (SEMIC), pelo telefone (081)3194-9438. Alternativamente à visita, os interessados poderão apresentar declaração formal, subscrita pelo respectivo responsável técnico, de conhecimento pleno das condições e particularidades da contratação.

Os serviços a serem contratados serão efetuados por apenas um posto, sem mudança de local e conforme as atividades descritas no item 6.2 deste Termo de Referência, não se mostrando, portanto, essencial a visita para a plena compreensão do objeto contratual. Consequentemente, não será exigida. Entretanto, por corresponder a um direito dos licitantes, a realização de visita técnica será facultada, a fim de lhes oportunizar, por exemplo, conhecer os locais da execução contratual, obter esclarecimentos quanto aos serviços a serem prestados e sanar dúvidas sobre dispositivos referentes à licitação.

Na direção das considerações acima, o art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021, e o Acórdão 2090/2023 - TCU - Plenário (itens 24 a 26).

5.5. Qualificação Técnica Mínima dos Profissionais e das Condições de Habilitação

Qualificação mínima: registro do CREA e formação técnica em eletrônica ou em áreas afins, como mecatrônica, eletroeletrônica, eletromecânica ou técnico em manutenção eletrônica e manutenção de equipamentos de informática. Exige-se comprovação da formação

técnica de nível médio em eletrônica com duração superior a 400 horas-aula, conforme CBO.

5.6. Condições da Proposta

5.6.1 - A proposta, deverá conter:

- a)a especificação do objeto no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, conforme disposto neste Termo de Referência;
- b)o PREÇO GLOBAL, ofertado em moeda corrente nacional, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- b.1)o PREÇO GLOBAL a ser ofertado será o valor do custo total da contratação, conforme Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação (ANEXO VII);
- b.2)o PREÇO GLOBAL MÁXIMO admitido para este Pregão é o constante do Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação / Preço Global Máximo Admitido, conforme discriminado no ANEXO IV deste Edital;
- c)o Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação, na forma do ANEXO VII - Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação, discriminado em moeda corrente nacional;
- d)a(s) Planilha(s) Orçamentária(s), nos moldes do ANEXO V – Modelo de Planilhas Orçamentárias, com o preço do profissional/mês, discriminado em moeda corrente nacional;
- d.1) na elaboração da(s) planilha(s) de que trata este item, as licitantes deverão se ater ao modelo previsto no ANEXO V - Modelo de Planilhas Orçamentárias;
- d.2) a empresa Optante do Simples Nacional deverá apresentar a planilha orçamentária conforme o ANEXO V – Modelo de Planilhas Orçamentárias, independentemente do regime de tributação, levando em conta a igualdade de todos os licitantes na fase de lances, visto que a exclusão dar-se-á somente a partir do mês subsequente ao da contratação, conforme Acórdão TCU n.º 2798/2010 – Plenário (TC-025.664/2010-7, rel. Min. José Jorge, 20.10.2010);
- d.3)no tocante aos custos variáveis, cujos itens admitem justificativa, a licitante deverá preencher a Planilha Orçamentária de acordo com a sua realidade empresarial e de mercado, conforme o disposto na Observação da Memória da Composição de Custos e Formação de Preços (ANEXO II);
- e)a(s) Memória(s) de Cálculo, para o item Uniforme e o(s) outro(s) item(ns) que compõe(m) a planilha, conforme ANEXO VI - Modelo de Memória de Cálculo Uniforme e EPis.

5.6.2. A proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura da sessão pública.

5.6.3. A apresentação de propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de prestar os serviços na forma definida neste Edital e Anexos, bem como fornecer, conforme o caso, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo a substituição necessária, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência.

5.7. Estimativa de Preços (Custo Médio da Contratação)

O levantamento dos valores levou em consideração a ACT vigente da categoria, conforme Anexo . O preço de referência é determinado através de uma planilha de formação de preços, observando-se:

- a) Acordo coletivo que estabeleceu o piso salarial e outras vantagens;
- b) 13º salário, férias, adicional de férias, etc.;
- c) Uniformes, EPI e ferramentas;
- d) Leis que estabelecem os encargos sociais (INSS, FGTS, etc.);
- e) Remuneração da empresa contratada (taxa de administração e taxa e lucro);
- f) Impostos incidentes (ISS, PIS e COFINS)

Com esses dados, os custos são estimados e estabelecidos como máximo aceitável no processo licitatório.

Essa forma possibilita a participação de empresas de diversos enquadramentos fiscais permitindo a mais ampla concorrência.

O custo total estimado da contratação é de **R\$ 137.021,55 (cento e trinta e sete mil, vinte e um reais e cinquenta e cinco centavos)** (incluindo salários, uniformes, epi e ferramentas) conforme detalhamento constante nos Anexos I, II e III deste Termo de Referência, compondo-se da seguinte forma:

EXERCÍCIO	2025	2026

ORDINÁRIO	R\$ 50.481,62	R\$ 86.539,93
TOTAL	R\$ 137.021,55	

Para o balizamento do preço estimado da contratação, foram consideradas as orientações contidas na Resolução do TSE N.º 23.702, de 9 de junho de 2022, o Acórdão N.º 1.214, de 22 de maio de 2013, a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, ambas do MPOG.

Quanto à pesquisa junto aos fornecedores, prevista no item X do art. 30 da IN nº 05/2017, foi dispensada em parte, pois os custos são definidos pelo ACT da categoria, Decreto Municipal relativo ao custo da passagem urbana e pesquisa junto ao mercado para uniformes, ferramentas, seguro de vida e plano de saúde.

Para definição dos custos dos insumos, realizamos pesquisa de preço por meio do sistema Banco de Preços e em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo (art. 5, incisos I e III da IN 65/2021).

A Planilha de Custos da Administração segue no **Anexo I** deste Termo de Referência.

Obs.: O valor da contratação indicado no item 1.17.2 do ETP é apenas uma estimativa inicial, baseada no valor previsto no PCA. No TR esse custo é revisto após composição de custos por meio de elaboração da planilha orçamentária. Sendo assim, o valor estimado da contratação para a licitação deve ser o constante nesse TR.

22/01/2025

5.7.1 Data do Orçamento Estimado

5.8. Preposto da Empresa

Há necessidade de preposto e as obrigações a ele relativas constam no item 6.3. - Obrigações da Contratada.

5.9. Critérios de Sustentabilidade

5.9.1 Sustentabilidade

Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionado(s) ao objeto:

- **ODS 8. Trabalho decente e crescimento econômico**
 - Objetivo 8. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.
- **ODS 12. Consumo e produção responsáveis**
 - Objetivo 12. Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis
- **ODS 16. Paz, Justiça e Instituições eficazes**
 - Objetivo: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis

Os Critérios de Sustentabilidade requeridos visam a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto na Lei nº 12.187/2009 (art. 5º, XIII e art. 6º, XII); no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como no Acórdão nº 1056/2017 – Plenário do TCU, na Resolução nº 400/2021 do CNJ e na Resolução nº 23.474/2016 do TSE. Se será(ão) exigido(s) como critério(s) de sustentabilidade o que se segue:

5.9.2 Critérios Sociais

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;
- Não ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
- Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE.;
- Não possuir entre seus sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau,

inclusive, dos respectivos membros e juízes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento deste TRE/PE.

- Realizar e manter treinamento dos funcionários em práticas de prevenção ao contágio de endemias/pandemias, aplicáveis à rotina desse serviço.
- Atender, quanto à reserva de cargo de jovem aprendiz, ao que estabelece art. 429 da CLT;
- É obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.
- A CONTRATADA deverá apresentar, nos termos previstos nas obrigações contratuais, declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade acima mencionados.

5.9.2.1 Da reserva de vagas

- A CONTRATADA deverá atender a Resolução 255/2018 alterada pela Resoluções CNJ 540 do CNJ (relativa à equidade de gênero);
- A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto neste Termo de Referência.
- O desenvolvimento pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem: I. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante; II. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação; III. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens; IV. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual; V. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e VI. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

5.9.3 Critérios de Acessibilidade

- No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a CONTRATADA deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), desde que a deficiência do profissional a ser empregado na prestação do serviço seja em grau de limitações compatíveis com as atividades descritas no Termo de Referência, devendo possuir as capacidades mínimas para o exercício das funções necessárias para execução do objeto desta licitação. Tais condições devem ser mantidas durante toda a vigência do contrato;
- Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Lei 14.133/2021, Art. 63, inciso IV; incluído pela [Lei nº 13.146, de 2015](#), Art. 104º);
- Se couber, a empresa deverá apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência, Lei 8.213 de 1991, Art. 93:

“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....2%;

II - de 201 a [500.....3%](#);

III - de 501 a [1.000.....4%](#);

IV - de 1.001 em diante.....5%.”

A empresa vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos no presente capítulo, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.

5.9.4 Critérios de Saúde

- A empresa vencedora deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes. (p. 42, "1.1" do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ e p. 60 da 3ª Edição, ano 2021 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE.
- Promover ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros;
- A empresa vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos no presente

capítulo, e deverá incluir que atende às práticas de segurança sanitária vigentes com vistas à prevenção do contágio de doenças endêmicas e que se compromete a adotar todas as cautelas necessárias a evitar essa disseminação.

5.9.5 - Critérios Ambientais

A CONTRATADA deverá:

- apresentar na execução de suas atividades um programa interno de treinamento de seus empregados nos 3(três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, conforme determina o art. 6º, inciso V, da IN MPOG/SLTI nº 01/2010.(vide RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO N.º 2/2019/SCI, SEI: 0030551-75.2019.6.17.8000.
- 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; bem como a utilização de forma consciente os equipamentos elétricos, desligando interruptores de luz que não estiverem mais em uso, promovendo a redução no consumo de energia elétrica;
- adotar boas práticas para menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- utilizar materiais, equipamentos e utensílios previstos no contrato que possuam, quando aplicável, o CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais) do IBAMA, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981 e atender ao estabelecido nas normas ABNT, no caso de equipamentos enquadrados em tais normas;
- utilizar equipamentos que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução CONAMA nº 20 de 07/12/1994 e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- observar e respeitar as Normas Brasileiras (NBR's) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- utilizar apenas pilhas e baterias, na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, com composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

A destinação da(s) peça(s) e equipamento(s) a ser(em) substituído(s) devem, sempre que possível, ser feitos na forma prevista na Lei nº 12.305/2010, priorizando-se a hierarquia estabelecida no normativo. Caso haja acordo setorial para logística reversa dos componentes à indústria, esta deverá também ser uma obrigação da CONTRATADA. A destinação, nesses casos, deve ser comprovada mediante recibo do fabricante ou outro meio permitido.

6. Modelo de Execução do Objeto (art. 6, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

- a. O início da prestação dos serviços está previsto para o dia 1º de junho de 2025. A prestação será executada mediante utilização de posto de trabalho, que deverá ser garantido por prestador de serviço contratado pela licitante vencedora.
- b. O posto de trabalho será ordinariamente composto por 1 (um) técnico em eletrônica.
- c. Controle de frequência, banco de horas e férias:
 - c.1. A contratada deverá manter sistema informatizado online (web) para registro e controle de presença do profissional, que informe, além dos horários de entrada e saída do profissional, o total de horas trabalhadas por dia e por mês, a partir do primeiro dia de vigência do contrato para fins de conferência e atesto pela Fiscalização, devendo apresentá-lo ao final de cada período, com datas a serem definidos posteriormente;
 - c.2. A contratada deverá instituir banco de horas para o seu empregado posto à disposição do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente, de forma que as horas trabalhadas a menor ou a maior sejam compensadas dentro do período de vigência contratual:
 - c.2.1. a CONTRATADA deverá firmar Acordo Coletivo de Trabalho junto ao Sindicato competente nos termos da legislação vigente para fins de compensação de horas, caso o período de utilização do banco ultrapasse os seis meses, conforme legislação vigente;
 - c.2.2. a CONTRATADA deverá manter um controle efetivo do quantitativo de horas trabalhadas pelo empregado a cada mês, devendo informar, mensalmente, à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo (SESEC) do Contratante, o saldo de horas a compensar do empregado por meio de um relatório de Horas Trabalhadas;
 - c.2.3.o saldo de horas credoras previsto no item anterior deverá ser compensado no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do mês da ocorrência, inclusive nos finais de semana e feriados;
 - c.3.a ocorrência de quaisquer feriados exclusivos de servidores públicos, ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará interrupção dos serviços, reservando-se à CONTRATANTE o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência própria e a correspondente necessidade de serviço.
 - c.3.1. em havendo dispensa do posto de serviço pela CONTRATANTE, as horas não trabalhadas deverão ser compensadas, caso haja necessidade de realização dos serviços, e se o acordo coletivo da categoria assim o permitir, mediante solicitação formal da CONTRATANTE;
 - c.3.2. caso não haja necessidade de realização dos serviços, o(s) dias(s) de ausência da prestação do serviço será abatido, mediante ajuste na planilha de custos da empresa.

c.4. A contratada deverá fornecer ao TRE/PE, a cada 12 (doze) meses, a escala de férias dos seus profissionais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o período aquisitivo;

c.5. Em razão de otimização da força de trabalho, visando à redução de custos, sugere-se a concessão de férias ao funcionário no mesmo período do recesso do Judiciário. Para tanto, ocorrendo as férias do profissional, sem a necessária reposição, haverá o desconto do valor provisionado em relação ao repositor das férias, com os reflexos que ocorrem sobre o valor, conforme planilha de formação de preços. O período de recesso Judiciário vai de 20/12 a 06/01. Caso esta data recaia em final de semana, deverá ser considerado o primeiro dia útil subsequente para concessão das férias. Contudo, visto que no período de recesso permanecerá a necessidade de realização dos trabalhos, será informado antecipadamente a necessidade do posto ser mantido e avaliado de acordo com a demanda.

6.1. Unidade de Medida e Quantidade Estimada

A unidade de medida adotada é posto de trabalho, dadas as necessidades deste Regional e a natureza das atividades a serem prestadas, a qual consiste em demandas contínuas, de quantidade volumosa/variável. E atendê-las não implica, necessariamente, na entrega de um produto acabado; significa, na maioria das vezes, realização de diversas ações ao longo do dia cuja execução imediata mantém ou incrementa a qualidade do desempenho do TRE/PE. Tais fatores dificultam ou mesmo impossibilitam a utilização de métrica diversa.

Também, em pesquisa realizada para subsidiar a formação do custo estimado da contratação, verificou-se que a alocação de posto de trabalho com regime de dedicação exclusiva é o padrão nas contratações públicas para esse tipo de objeto.

Não obstante esse fato, foram analisadas outras opções, a exemplo das contratações sob demanda e por tarefa. Porém, concluiu-se que não atenderiam à necessidade do TRE/PE, haja vista as demandas constantes, sucessivas e/ou urgentes das unidades de alocação, as quais não se coadunam com um regime sem dedicação exclusiva. Além disso, não localizamos no mercado modelos das outras opções para servirem de parâmetro.

Dessa forma, não há outras soluções disponíveis no mercado que atendam satisfatoriamente a necessidade da Administração.

Será necessário contratar 1 (um) posto de trabalho com carga horária semanal de 30 horas, prestadas de segunda a sexta-feira, no horário determinado pela unidade usuária.

Entendemos necessária a quantidade acima proposta, uma vez que os profissionais serão demandados diariamente, nos setores de alocação, para tarefas acessórias, a fim de que os servidores dessas unidades efetuem com maiores produtividade e qualidade os serviços insitos a suas categorias funcionais.

6.2. Descrição Detalhada dos Serviços

Local e Horário da Prestação dos Serviços	O Local da prestação dos serviços será na Seção de Microinformática da Coordenadoria de Infraestrutura da STIC, no Prédio Sede do TRE-PE - Av. Governador Agamenon Magalhães, n.º 1.160, Graças., Recife/PE.			
	Os serviços serão prestados de segunda a sábado, com carga horária semanal de 30 horas, considerando o horário de funcionamento da unidade usuária.			
	Desta forma, serão 1 (um) posto de técnico em eletrônica que funcionará conforme a seguir:			
	Quantidade de Postos	Horas/dia	Horas/Semana	Horário de Trabalho
	1	Fixadas pela unidade usuária	30	Estabelecido pela unidade usuária
Prazo para Prestação do Serviço	De 01/06/2025 a 31/12/2026 (19 meses)			

Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina	Descrição Genérica das Atividades a) A contratação desses serviços objetiva atender a necessidade de serviços de manutenção em eletrônica nos equipamentos de informática, tais como computadores, impressoras, monitores, teclados, estabilizadores, <i>switches</i>, <i>nobreaks</i>, <i>kits</i> biométricos e demais equipamentos correlatos; b) Execução de outras tarefas correlatas, em conformidade com a necessidade dos serviços e a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO. Classificação Brasileira de Ocupações - CBO: Categoria de TÉCNICO EM MANUNTEÇÃO ELETRÔNICA - CBO nº 3132-05. Atividades de Rotina Seguem elencados os serviços de manutenção nos equipamentos de TIC: - Realizar conserto e limpeza interna nos microcomputadores (CPU – unidade central de processamento, monitores e teclados); - Realizar conserto e limpeza interna em impressoras <i>laser</i> e estabilizadores; - Realizar conserto e limpeza interna nos componentes dos <i>kits</i> biométricos; - Fazer inspeção geral e rotineira nos equipamentos encaminhados para o laboratório da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com o objetivo de realizar manutenção preventiva, segundo programa de manutenção definido pelo gestor do contrato; - Recuperar placas de circuito eletrônico dos equipamentos, realizando a troca de componentes, à exceção de qualquer dispositivo eletrônico que seja programável com software ou tecnologia inacessível; - Recuperar, sempre que tecnicamente viável, os equipamentos ou seus componentes, como, por exemplo, fonte de alimentação, <i>cooler</i>, <i>drive</i> de CD-Rom, componentes de <i>kits</i> biométricos; - Substituir as peças gastas pelo uso, inclusive as baterias, por outras recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos, as quais serão custeadas por este Tribunal; - Providenciar a manutenção corretiva tantas vezes quantas forem necessárias para o conserto de equipamentos.																			
	A empresa CONTRATADA deverá fornecer, no primeiro dia de vigência do contrato, uniforme completo. Segue relação dos itens de uniforme exigidos: UNIFORMES - Fornecimento semestral <table><tr><th>Item</th><th>Descrição</th><th>Unidade</th><th>Quantidade</th></tr><tr><td>1</td><td>Camisa polo em malha piquet, mangas curtas, com 2 ou 3 botões frontais, azul, com logo da empresa bordada (unisex)</td><td>unid</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Calça jeans, azul índigo/escuro, corte clássico (5 bolsos), de boa qualidade (unisex)</td><td>unid</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>Tênis escuro (unisex)</td><td>par</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Meia branca esportiva</td><td>unid</td><td>2</td></tr></table> a) O 1º (primeiro) conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do 1º (primeiro) dia de vigência do contrato, para que o empregados comece a trabalhar devidamente uniformizado, e o 2º (segundo) conjunto deverá ser entregue até o final da 1ª (primeira) quinzena do 7º (sétimo) mês de vigência, e assim sucessivamente em caso de prorrogação do contrato, de modo que as entregas sejam semestrais. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo/protocolo, que deverá ser apresentado à Fiscalização do Contrato; b) A contratada deverá oportunizar a prova dos uniformes antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade. c) A contratada apresentará amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10 (dez) dias antes do estipulado para a entrega. d) O uniforme deverá ser entregue mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	1	Camisa polo em malha piquet, mangas curtas, com 2 ou 3 botões frontais, azul, com logo da empresa bordada (unisex)	unid	2	2	Calça jeans, azul índigo/escuro, corte clássico (5 bolsos), de boa qualidade (unisex)	unid	2	3	Tênis escuro (unisex)	par	1	4	Meia branca esportiva	unid
Item	Descrição	Unidade	Quantidade																	
1	Camisa polo em malha piquet, mangas curtas, com 2 ou 3 botões frontais, azul, com logo da empresa bordada (unisex)	unid	2																	
2	Calça jeans, azul índigo/escuro, corte clássico (5 bolsos), de boa qualidade (unisex)	unid	2																	
3	Tênis escuro (unisex)	par	1																	
4	Meia branca esportiva	unid	2																	
Uniforme e																				

Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos								
	e) O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.								
	f) Não será permitido o uso de uniformes puídos, cerzidos ou surrados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, sempre que necessário								
	g) Sempre que os uniformes estiverem com apresentação inadequada deverão ser substituídos, sem que seja necessária a solicitação por parte da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, mas, caso esta o faça, o prazo de atendimento será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis.								
	h) As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura, bem como, o uso de crachá identificação.								
	i) Os custos de materiais, fardamentos, equipamentos de proteção individual - EPIs e insumos não poderão ser repassados a(o) ocupante do posto de trabalho.								
	A empresa CONTRATADA deverá fornecer no 1º dia do contrato e, posteriormente, a cada ano e/ou em outras oportunidades, sempre que haja perda ou dano do equipamento fornecido, os seguintes EPIs:								
	EPI - Fornecimento anual								
	<table><tr><th>Item</th><th>Descrição</th><th>Unidade</th><th>Quantidade</th></tr><tr><td>1</td><td>Óculos de segurança transparente</td><td>par</td><td>1</td></tr></table>	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	1	Óculos de segurança transparente	par	1
	Item	Descrição	Unidade	Quantidade					
1	Óculos de segurança transparente	par	1						
O EPI deve ser especificado com o nome do fabricante, lote de fabricação e número do certificado de aprovação(CA) do MTE, em caracteres indelévels e bem visíveis.									
Todos os EPIs estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostras ao CONTRATANTE, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações acima descritas.									
Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado seu custo ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o EPI usado por ocasião da entrega dos novos.									
Não será permitido o uso de EPIs deteriorados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, sempre que necessário ;									
Previsão de Diárias	não há								
Necessidade de Horas Extras	não há								
	Para os serviços, a CONTRATADA deverá fornecer ferramentas, com as seguintes características: • Todos os equipamentos, materiais e insumos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas acima; • Os equipamentos, materiais e insumos deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições de que trata o subitem acima. • A cada período contratual de 12 (doze) meses, a CONTRATANTE poderá solicitar o quantitativo total de equipamentos, materiais e insumos previstos no contrato, não contabilizadas eventuais substituições por desaprovação ou inutilização não decorrente do desgaste natural de uso. • Não haverá devolução pela CONTRATANTE de materiais, insumos após cada período contratual de 12 (doze) meses ou mesmo após o encerramento do contrato. • A CONTRATADA deverá enviar a(o) fiscal do contrato, para conferência, até o segundo dia útil do mês posterior, a relação mensal de equipamentos, materiais e insumos entregues. A CONTRATADA deverá fornecer ferramentas, conforme tabela abaixo, com as seguintes características: <table></table>								

Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material	ITEM	DESCRIÇÃO (Ferramentas)	UNID	QTD	VIDA ÚTIL(anos)
	1	Maleta de ferramentas, em alumínio, revestimento interno em EVA, com divisores removíveis e travas de segurança em aço cromado, com dimensões aproximadas de 45 x 33 x 15	unid	1	10
	2	Alicate de corte diagonal, 5', em aço e cabo de borracha	unid	1	5
	3	Alicate desencapador de fios, indicado para cabos par trançado TP e STP	unid	1	5
	4	Alicate de bico meia cana 5', em aço e cabo de borracha	unid	1	5
	5	Alicate universal, em aço e cabo de borracha	unid	1	5
	6	Alicate para crimpagem de conectores RJ-45 e RJ-11 com catraca	unid	1	5
	7	Kit de chaves, contendo chave L tipo torx – para parafusos com encaixe interno	unid	1	5
	8	Kit de chaves, contendo chaves com haste em aço temperado, pontas imantadas, acabamento niquelado e cabos em nylon, com as seguintes ferramentas: Chave Philips de 1/8x3", 1/8x4", 3/16x4" e 1/4x4	unid	1	5
	9	Kit de chaves, contendo chaves soquete com cabo (tipo canhão), em cromo	unid	1	5
	10	Kit de chaves Allen (hexagonais), contendo: Chaves Allen de 1,5mm, 2mm, 2,5mm, 3mm, 3,5mm, 4mm, 5mm, 6mm, 8mm e 10mm	unid	1	5
	11	Chave de teste para voltagem com capacidade de 100 a 500V, lâmpada neon e haste niquelada	unid	1	5
	12	Ferro de solda – 220V60W – Ponteira Permanente, cabo elétrico com 1 metro e temperatura controlada.	unid	1	10
	13	Rolo de solda, diâmetro do fio 1.00mm, Composição: 60% Estanho (Sn) / 40% Chumbo (Pb), peso bruto: 500g	unid	1	1

14	Sugador de solda, com corpo de alumínio e bico teflon intercambiável	unid	1	10
15	Mini lanterna de inspeção, luz de LED resistente, recarregável	unid	1	5
16	Estilete Largo (18mm) profissional	unid	1	5
17	Pinça reta ponta fina – 125mm	unid	1	5
18	Pincel para limpeza, 1 polegada, cerdas gris e cabo plástico	unid	1	1
19	Multímetro digital, visor LCD, 3 dígitos inteiros e 1 decimal, medição de voltagem DC, AC, corrente DC, transistor e continuidade	unid	1	10
20	Aspirador de pó portátil, 220V	unid	1	10

- Todos os materiais permanentes deverão ser novos e entregues em embalagem original e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas acima;
- Todos os materiais permanentes deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do início da execução contratual. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições de que trata o subitem acima, a contar da notificação.
- A CONTRATANTE deverá solicitar o quantitativo total de materiais permanentes previstos no contrato, não contabilizadas eventuais substituições por desaprovação, vícios ou defeitos dos produtos.
- Em caso de vícios ou defeitos dos materiais permanentes, a CONTRATADA providenciará, à sua expensa, o conserto no prazo de 30 (trinta) dias. A partir do 3º (terceiro) dia sem o material, mediante notificação do(a) fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar material para substituição temporária.
- Em caso de vício ou defeito irreparável ou não havendo o conserto no prazo do subitem acima, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, a substituição definitiva do material permanente.
- Após o término do contrato, a CONTRATADA poderá efetuar o recolhimento dos materiais permanentes, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação.

Condições para Agendamento de Visitas Técnicas ou Vistorias (se houver)	Fica franqueada aos interessados, em data e horário específicos para cada um, a realização de visita técnica nos locais da prestação dos serviços, mediante prévio agendamento junto à Seção de Gestão de Microinformática (SEMIC), mediante telefone (081)3194-9438.. Alternativamente à visita, os interessados poderão apresentar declaração formal, subscrita pelo respectivo responsável técnico, de conhecimento pleno das condições e particularidades da contratação. Os serviços a serem contratados serão exercidos, preferencialmente, nos locais e conforme as atividades descritas neste Termo de Referência, não se mostrando, portanto, essencial a visita para a plena compreensão do objeto contratual, e consequentemente, não será exigida. Entretanto, por corresponder a um direito dos licitantes, a realização de visita técnica deve ser facultada, a fim de lhes oportunizar, por exemplo, conhecer o local da execução contratual, obter esclarecimentos quanto aos serviços a serem prestados e sanar dúvidas sobre dispositivos referentes à licitação. Na direção das considerações acima, o art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021, e o Acórdão 2090/2023 - TCU - Plenário (itens 24 a 26).
Condições de Entrega do Serviço Contratado	não há

6.3. Obrigações da Contratada

- a) Executar os serviços objeto do presente contrato, com observância das normas previstas nos instrumentos editalício e contratual, na sua proposta e na legislação vigente. Todo o pessoal utilizado na execução dos serviços deverá ser vinculado à CONTRATADA, única e exclusiva responsável pelo pagamento da sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes;
- b) Alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar sua substituição ao CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Selecionar, rigorosamente, o profissional que prestará o serviço;
- d) Capacitar e treinar seu empregado com relação às normas de procedimento nas dependências da CONTRATANTE, as quais serão por esta fornecida, bem como quanto à rotina de trabalho;
- e) Prestar o serviço após seleção rigorosa, capacitação e treinamento, em conformidade com as normas e procedimentos adotados por este Tribunal, quais sejam:
- observar as normas internas de postura e comportamento no serviço;
 - manter a necessária descrição em relação às atividades exercidas no TRE/PE;
 - tratar com urbanidade o público em geral e os servidores do órgão CONTRATANTE, atendendo a todos igualmente, sem distinção de qualquer ordem;
 - ser assíduo e pontual e, em caso de necessidade de ausência, comunicar ao supervisor com a maior brevidade possível, para fins de substituição e não interrupção da prestação dos serviços;
 - comunicar ao PREPOSTO todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra a ordem e o patrimônio do CONTRATANTE;
 - desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
 - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- f) Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços;
- g) Acatar as decisões e observações feitas pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
- h) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- i) Observar as regras contidas na Lei nº 13.709/2018 - Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Resolução TSE nº 23.650/2021, previstas no contrato;
- j) Responder por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados pelo seu profissional, que venham a ocorrer no local, durante a execução dos serviços;
- k) Responder por quaisquer acidentes de que possa ser vítima seu profissional, e, ainda, por danos eventuais causados ao TRE-PE, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seu profissional, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

- l) Prestar ao profissional orientações acerca da necessidade de comunicar à CONTRATADA eventuais ausências suas ao serviço, por qualquer que seja o motivo, a fim de agilizar sua substituição;
- m) Substituir, no prazo de até 2 (dois) dias contados a partir da comunicação oficial do Contratante, o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, quando este não comparecer ao serviço, por qualquer motivo;
- n) Manter o profissional alocado neste Tribunal com a devida identificação, portando **crachá** de identificação em plástico, com cordão, constando o nome da empresa prestadora do serviço, nome do funcionário e função desempenhada, quando em serviço nas dependências da Justiça Eleitoral, sem que isto constitua vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- o) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, comunicando formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- q) Fornecer ao CONTRATANTE a cada mês, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do encerramento do mês anterior, dados dos empregados alocados, em observância aos arts. 10 e 11 da Resolução CNJ nº 587/2024. O fornecimento poderá ser efetuado e comprovado através de mensagem eletrônica para o endereço sesec@tre-pe.jus.br, da Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo, unidade fiscalizadora da contratação;
- r) Orientar os profissionais sobre a possibilidade de noticiar assédio moral, sexual e/ou discriminação no ambiente de trabalho, os canais oficiais do Tribunal para apresentação da notícia, e o correlato procedimento, conforme informações no item 6.4, alíneas l) e seguintes, deste TR.

No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Fornecer à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo deste Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do início do contrato:
- relação dos profissionais contendo nome completo, cargo ou função, números dos documentos pessoais (RG e CPF), identificação de raça/cor, identidade de gênero, e local do posto de trabalho dos profissionais
 - apresentar comprovação de realização dos exames médicos (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO), consoante regra da CLT; contrato de trabalho e o registro da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - comprovação de que os funcionários alocados atendem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos no TR;
 - declaração de optante pelo vale-transporte devidamente assinado pelo empregado;
 - documento contendo informações sobre os dados bancários vinculados ao CNPJ do credor na apresentação do primeiro faturamento. Eventuais mudanças no domicílio bancário deverão ser comunicadas previamente à unidade de execução orçamentária e financeira;
- A CONTRATADA deverá realizar o exame de saúde (admissional, demissional e periódico) do seu empregado, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes do exame, como transporte, alimentação e outras especificadas;
- b) Apresentar declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no **item 5.9**, para fins de análise pelo gestor, no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do contrato;

Obrigações trabalhistas:

- a) Fornecer ao profissional, por cada dia de trabalho, **vale-transporte** (ida e volta), de acordo com o local de sua residência. A entrega deverá ser efetuada no 1º dia deste contrato, para o 1º mês e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior, para os meses seguintes. Não será permitida a entrega de parcelas, ou seja, deverão ser entregues de uma só vez todos os vales referentes ao período;
- b) Apresentar documento do empregado que expressamente opte por não receber o vale-transporte;
- b) Efetuar o pagamento do salário do empregado alocado na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- c) Recolher ao sindicato obreiro, sem ônus de quaisquer espécies para os representados da entidade profissional, a contribuição social prevista em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, **se houver**;
- d) Fornecer ao profissional, mensalmente, **auxílio-alimentação**, em consonância com as cláusulas contidas em em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria:
- deverão ser observadas as instruções contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;
 - as empresas que não participam do Programa de Alimentação ao Trabalhador (PAT) deverão considerar o valor do auxílio-alimentação no item salarial da remuneração, não podendo, dessa forma, incluir tal valor no item benefícios mensais e diários por ter natureza salarial;
 - a entrega deverá ser efetuada até o 1º dia do contrato, para o 1º mês, e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior para os

meses seguintes, não sendo permitida a entrega parcelada;

- o auxílio deverá ser fornecido em formato que permita sua fácil utilização pelo trabalhador, devendo implementar-se solução de mercado (vales ou cartões) bem aceita nos estabelecimentos comerciais locais, que não privem ou dificulte seu usufruto;

e) Implantar registro de controle de presença dos profissionais que deverá ser disponibilizado por meio de sistema informatizado online (web), que informe, além dos horários de entrada e saída, o total de horas trabalhadas por dia e por mês, a partir do primeiro dia de vigência do contrato, conforme as seguintes especificações:

1. O sistema de controle de frequência deverá ser disponibilizado na Internet, com acesso por navegador web, através de protocolo http ou https, de forma a não ser necessária a instalação de nenhum software extra nos equipamentos dos cartórios eleitorais e postos de atendimento;
2. Os prestadores de serviço serão cadastrados individualmente pela CONTRATADA, com no mínimo matrícula, nome, login e senha.
3. O registro de senha deverá ser efetuado por login e senha individuais;
4. O perfil de acesso dos prestadores de serviço deverá permitir o acompanhamento apenas da sua própria folha de frequência;
5. Os integrantes da Fiscalização do contrato receberão um login e senha do sistema para acompanhamento do registro de frequência de todos os profissionais alocados na sua unidade;
6. O sistema deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:
 - restrições de horário à marcação do ponto;
 - marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;
 - exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de jornada extraordinária;
 - existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado

7.A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento do sistema de controle de frequência dos prestadores de serviços durante todo o período da execução dos trabalhos.

8. O sistema deverá emitir os seguintes relatórios para utilização da FISCALIZAÇÃO:

- relatório de frequência individualizado por posto de serviço, por período informado, contendo todos os horários de entrada e saída e a totalização das horas realizadas, além das horas extras com acréscimo de 50% e horas extras com acréscimo de 100%;
- relatório de horas trabalhadas por local, por período informado, contendo as horas realizadas por posto de serviço, bem como a totalização das horas realizadas, além das horas extras com acréscimo de 50%, horas extras com acréscimo de 100% e os respectivos totais;
- relatório com Resumo Geral das Horas Trabalhadas, por período informado, contendo, discriminadamente, todas os locais onde os serviços foram realizados, com os totais das horas realizadas, além horas extras com acréscimo de 50%, horas extras com acréscimo de 100% e os respectivos totais, cujo envio deverá ser no máximo, o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços;

8.1. Os relatórios dos itens acima deverão ser exportáveis no formato CSV, para posterior importação no Microsoft Excel ou similar.

9. As falhas ou defeitos ocorridos no sistema de controle de frequência, durante o período da prestação de serviços, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE".

f) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seu empregado, via internet, por meio de senha própria, **ao sistema da Previdência Social**, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;

g) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seu empregado, via internet, por meio de senha própria, **ao sistema do Operador do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CEF)**, com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;

h) Oferecer todos os meios necessários ao seu empregado para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

i) Instituir **banco de horas** para seus empregado posto à disposição do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente, obedecida a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, de forma que as horas trabalhadas a menor ou a maior sejam compensadas dentro do período de vigência contratual:

- a CONTRATADA deverá firmar acordo individual escrito ou acordo coletivo, junto ao Sindicato competente, nos termos da legislação vigente para fins de compensação de horas;
- a CONTRATADA deverá manter um controle efetivo do quantitativo de horas trabalhadas, a cada mês, devendo informar, mensalmente, à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo do CONTRATANTE, o saldo de horas a compensar através de Relatório de Horas Trabalhadas.

- Desde que não possa ser realizada a compensação de jornada ou não haja saldos a utilizar no banco de horas do trabalhador, haverá pagamento *in pecunia* dos serviços extraordinários eventualmente prestados.

j) Fornecer ao TRE/PE, a cada 12 (doze) meses, a escala de férias do seu profissional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o período aquisitivo;

k) Em razão de otimização da força de trabalho, visando à redução de custos, sugere-se a concessão de férias aos funcionários no mesmo período do recesso do Judiciário. Para tanto, ocorrendo as férias do funcionário, sem a necessária reposição, haverá o desconto do valor provisionado em relação ao repositor das férias, com os reflexos que ocorrem sobre o valor, conforme planilha de formação de preços. O período de recesso Judiciário vai de 20/12 a 06/01. Caso esta data recaia em final de semana, deverá ser considerado o primeiro dia útil subsequente para concessão das férias. Contudo, caso no período de recesso permaneça a necessidade de realização dos trabalhos, será informado antecipadamente a necessidade do posto ser mantido, avaliado de acordo com a demanda.

l) Apresentar à Seção de Serviços Contínuos, ao final de cada mês da prestação do serviço, os Formulários de Cobertura (**Anexo IV ao Contrato**) em razão de afastamentos do trabalhador alocado, sejam quais forem os motivos ensejadores das substituições, os quais deverão estar claramente descritos no formulário;

Demaís obrigações:

a) Instalar e manter, durante toda a vigência contratual, inclusive por ocasião de eventuais prorrogações, escritório nesta Capital, funcionando em horário comercial, cujos custos devem estar estimados pela CONTRATADA em sua taxa de administração. O escritório deve possuir estrutura física, equipamentos e funcionários em número suficiente e com autonomia para resolver - em tempo hábil - questões relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa em razão do presente contrato:

- havendo mudança de endereço, deverá a ocorrência ser imediatamente comunicada aos Gestores/Fiscais do Contrato;
- disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE.

b) Designar formalmente PREPOSTO, com amplos poderes para representar a empresa judicial e extrajudicialmente, que acompanhará o contrato, sendo este o elo da empresa com o CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar todos os problemas oriundos da relação contratual;

c) A CONTRATADA deverá indicar endereço e telefone onde o PREPOSTO possa ser encontrado em horário comercial, para, realizar os seguintes atos durante a execução do contrato, dentre outros, inerentes à prestação de serviços:

- comparecer a este Regional, quando solicitado, para resolver questões relativas aos serviços objeto da contratação;
- fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos profissionais prestadores do serviço;
- proceder às substituições dos profissionais quando ocorrerem as ausências por qualquer motivo;
- adotar as providências necessárias nos casos de acidente de trabalho;
- manter contato direto e constante com os fiscais e gestores do contrato, designados pela Administração, a fim de prestar todas as informações relativas ao contrato e adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- regularizar pendências relacionadas a vales-alimentação, vales-transporte, salários e demais benefícios, bem como fiscalizar as condições de apresentação do empregado (se está uniformizado, portando identificação etc);
- assinar declaração de comparecimento no verso do formulário “Relação de Falhas Diárias”, que compõe o **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**, por ocasião das visitas ao TRE-PE, agendadas pelo fiscal técnico/setorial do contrato.

d) Autorizar o 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;

e) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

f) Assumir, integralmente e exclusivamente, a responsabilidade das obrigações decorrentes deste contrato;

g) Assumir danos e/ou prejuízos que ocorrerem em decorrências dos serviços contratados;

h) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato, em virtude das seguintes justificativas:

h.1) **Vedação legal** - como o serviço, objeto deste contrato, será executado por apenas um posto não será viável/possível dividi-lo em partes. Nesse quadro, caso ocorra subcontratação, **será total**, hipótese em que o contratado funcionará como mero intermediador ou administrador do contrato, **sendo legalmente vedada**, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/21 e Acórdão TCU nº 5472/2022 - Segunda Câmara - Item 20.

h.2) **Desvantagens** - ainda que fosse possível subcontratação, seria desvantajoso permiti-la, por implicar contexto com risco de falha na comunicação ou articulação entre contratada e subcontratada(s) e consequentes descumprimentos contratuais ou risco de má seleção da(s) subcontratada(s) pela contratada, impactando negativamente os serviços a serem prestados.

i) Responsabilizar-se por todas as obrigações que venham a ser previstas na Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo adotado;

- j) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- k) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a alínea acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- l) A empresa deve observar regra estabelecida pela Resolução 255/2018 alterada pela Resoluções CNJ 540/2023 do CNJ (relativa à equidade de gênero), relativa à equidade de gênero.

6.4. Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- i. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo contratado, no prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, consoante o art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;
- j. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);
- k. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- l. Assegurar meios para recebimento e tratamento de notícias de assédio moral, sexual e/ou discriminação no ambiente de trabalho, praticado contra algum empregado alocado, nos termos da Resolução CNJ nº 351/2020 e da Instrução Normativa TRE/PE nº 75/2024;
- l.1. Considerando a obrigação acima e o art. 8º da citada instrução, qualquer profissional que se sinta vítima ou testemunhe ato que possa configurar assédio moral, sexual e/ou discriminação poderá apresentar a correlata notícia. A notícia poderá ainda ser formulada por magistrado(a), servidor(a), estagiário, contratado(a) que presencie o referido ato;
- l.2. Caso fornecida por testemunha em nome de terceiro, a notícia será acolhida para esclarecimento e orientação, realizando-se as demais providências apenas com a manifestação de interesse da pessoa diretamente afetada pelo assédio ou discriminação (art. 8º, parágrafo único, da IN TRE/PE nº 75/2024);
- l.3. A formulação da notícia deverá ocorrer diretamente à Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação ou a outros canais oficiais de recebimento, a exemplo da Ouvidoria do Tribunal, através, neste caso, do contato (81) 98200-9005 no WhatsApp (balcão virtual), do telefone (81) 3194-9200 - Opção 5 (Falar com a Ouvidoria), do e-mail ouvidoria@tre-pe.jus.br, do link <https://www.tre-pe.jus.br/institucional/ouvidoria/cadastro-de-solicitacao>, ou presencialmente;
- l.4. O canal receptor da notícia, caso diverso da Comissão, deverá, ao tomar ciência, encaminha-la à Comissão em prazo não superior a 10 (dez) dias, resguardados o sigilo e os compromissos de confidencialidade estabelecidos no encaminhamento, e vedado o anonimato (arts. 9º e 10 da IN TRE/PE nº 75/2024);
- l.5. Recebida a notícia pela Comissão, adotar-se-á o procedimento do capítulo IV da IN TRE/PE nº 75/2024.

7. Gestão e Fiscalização da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alíneas ‘f’ e ‘g’ da Lei nº 14.133/2021)

Gestão e Fiscalização da Contratação	Servidor	Telefone	E-mail Funcional
Gestor do Contrato	André Ricardo Neves de Moraes	3194-9438	andre.moraes@tre-pe.jus.br
Fiscal da Contratação (Administrativo)	Simone Gomes Leal (titular)	3194-9672	simone.leal@tre-pe.jus.br

	Karla Pimentel Cabral (substituta)	3194-9672	karla.cabral@tre-pe.jus.br
Fiscalização Setorial	André Ricardo Neves de Moraes	3194-9438	andre.moraes@tre-pe.jus.br

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) 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.

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

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

e) PREPOSTO: a ser indicado pela empresa contratada

e.1) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

e.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.

e.3) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização Técnica/Setorial

f) O fiscal técnico/setorial 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](#));

g) O fiscal técnico/setorial 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](#))

h) Durante a execução do objeto, o fiscal técnico/setorial 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.

i) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico/setorial 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](#));

j) O fiscal técnico/setorial 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](#));

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

l) 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 n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

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

n) 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.

o) Para efeito de recebimento do serviço, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico/setorial do contrato deverá avaliar a execução do objeto, emitindo relatório de falhas que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

q) O fiscal técnico/setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, enfatizando o cumprimento dos requisitos com vistas à tempestiva prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

Fiscalização Administrativa

s) O fiscal administrativo verificará no momento da prorrogação do contrato 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](#)).

s.1) Periodicamente, o fiscal administrativo 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

s.2) 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 fiscal administrativo.

s.3) Não havendo regularização ou tendo a Contratada apresentado defesa, o fiscal administrativo deverá encaminhar à Administração, para que seja apreciada.

s.4) 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.

s.5) 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.

t) 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](#)).

u) 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.

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

v.1) no primeiro mês da prestação dos serviços:

- 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;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

v.2) até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

v.3) quando solicitado pelo CONTRATANTE:

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

v.4) até o quinto dia do mês subsequente, os documentos do mês anterior ao da prestação dos serviços a ser atestada:

- cópia da folha de pagamento analítica;
- cópia dos contracheques e recibos de depósitos bancários dos empregados;
- 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;
- Folha de ponto, assinada pelo empregado;
- comprovante de pagamento das diárias (caso devidas ao empregado e quando houver no mês).
- Relatório extraído do sistema FGTS Digital ("Detalhe da Guia Emitida"), contendo a relação de trabalhadores da empresa com os respectivos recolhimentos (tanto os empregados alocados contratualmente quanto os demais empregados da empresa)
- GFD (guia do FGTS Digital), referente aos empregados alocados contratualmente e também aos demais empregados da empresa, e o correlato comprovante de pagamento;
- Relatório de Contribuição Previdenciária de cada empregado alocado no contrato, extraído do site do Esocial "*Consulta Totalizador da contribuição previdenciária*", inclusive com o arquivo xml

- documento de arrecadação de receitas federais (DARF - referente ao pagamento das contribuições previdenciárias);
 - comprovante de pagamento da DARF
 - DCTFWeb, integrada, no mínimo, pelos documentos adiante:
- a - relatório da declaração completa;
- b - recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários;
- w) após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, pelo sindicato ou MTE (Ministério do Trabalho e Emprego)
 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- x) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **item v** acima deverão ser apresentados.
- y) A fiscalização administrativa deverá analisar a documentação solicitada no item v1, v2 e v3 acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- z) A cada período de 12(doze) 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.
- aa) 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.
- ab) 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.
- ac) Não haverá pagamento adicional pelo CONTRATANTE à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- ad) 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.
- ae) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada.
- af) 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.
- ag) Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15(quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- ah) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- ai) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da Contratada.
- aj) 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.
- ak) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- al) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- am) 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.
- an) 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.
- ao) Para efeito de recebimento do serviço, 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.
- ap) A fiscalização administrativa deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor apurado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do contrato.

Gestor do Contrato

aq) 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).
- ar) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- as) 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).
- at)O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico/setorial e administrativo 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).
- au) 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).
- av) 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).

7.1. Critérios de Medição e de Pagamento

- 7.1.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I ao Contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produziu os resultados acordados, deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 7.1.1.2. descumpriu obrigações sociais trabalhistas, recolhimentos previdenciários e fundiários, bem como toda e qualquer obrigação prevista contratualmente.
- 7.1.2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.1.3.A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a qualidade e a frequência contratados
Meta a cumprir	Serviços prestados com aderência às especificações do contrato
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrências pelo Gestor do Contrato
Periodicidade	Mensal
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução do contrato

- 7.1.4.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.
- 7.1.5.É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.1.6. Do Recebimento

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, após o encerramento do mês, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da entrega de todos os documentos trabalhistas, mediante Termo Detalhado elaborado pelos fiscais técnico/setorial administrativo e emissão do IMR.

- Para efeito de recebimento provisório:
 - O fiscal técnico/setorial 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 Termo Detalhado, a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 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 Termo Detalhado que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 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 materiais empregados.
- Com base na avaliação da execução contida no respectivo **Termo Detalhado**, os fiscais setoriais e administrativos providenciarão o **IMR-Instrumento de Medição de Resultado**, que será submetido à análise do gestor contratual.
- O gestor do contrato:
 - Realizará a análise do **Termo Detalhado** 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;
 - Analisará e assinará - após ajustes, se for o caso - o **Termo Detalhado e o IMR**, junto com os fiscais.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

- Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de até **5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório**, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante **atesto da Nota Fiscal**;
- O gestor do contrato:
 - Apresentará ao preposto da contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
 - Comunicará à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e gestão, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
 - Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- O recebimento definitivo, ato que se **concretiza com o ateste da execução dos serviços**, será realizado pelo(a) gestor(a) do contrato.

OBSERVAÇÕES:

- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- Caso ocorram diligências por parte dos fiscais técnico e administrativo, cuja delonga na resposta por parte da Contratada interfira na data de recebimento dos serviços, esse prazo será postergado, mediante notificação à empresa.
- 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. (§ 2º do art 140 da Lei 14.133/2021).

7.1.7 - DOS DESCONTOS DE VA E VT

- Na fatura a ser paga pela Administração, haverá desconto do valor correspondente ao vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- O vale-transporte excluído conforme a hipótese acima poderá ser reativado a partir do mês em que sua necessidade for demonstrada pela contratada.
- Na fatura a ser paga pela Administração, haverá desconto do valor correspondente ao vale-transporte e ao vale-alimentação em relação aos empregados que não trabalharam devido à redução/suspensão das atividades rotineiras, quando do não funcionamento do órgão, a exemplo de recessos e pontos facultativos gozados pelos servidores, segundo o mencionado no tópico 6. Modelo de Execução do Objeto. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para o caso de interrupção temporária dos serviços por determinação da Administração.
- Conforme disposto no Anexo V – Diretrizes para Elaboração do PB ou TR, itens 2.6.”j” e “j.4”, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ficam disciplinadas as condições e as respectivas formas de cálculo para a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando houver ausências não supridas nos postos de trabalho, quando o pagamento mensal pelo serviço prestado será devido após

a incidência da respectiva glosa

- Os descontos de VA e VT serão calculados da seguinte forma:
 - **Determinar o número de dias úteis de trabalho do mês (DUM), que pode, dependendo da exigência contratual, considerar dias em sábados, domingos e feriados;**
 - **Determinar o número de dias úteis não trabalhados no posto de trabalho durante o mês (DUNT);**
 - Multiplicar o valor mensal do benefício para o posto de trabalho (VMBPT) pelo resultado da relação entre o número de dias úteis não trabalhados no posto de trabalho durante o mês (DUNT) e o número de dias úteis de trabalho do mês (DUM).
 - **$GLOSA = VMBPT \times (DUNT/DUM)$**

7.1.8.Da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o fiscal administrativo emitirá o atesto dos serviços, a ser assinado pelos fiscais e gestor, e encaminhará, juntamente com a documentação pertinente, ao Setor Financeiro, no prazo de 2(dois) dias úteis do recebimento.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar.

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

7.1.9.Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10(dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Para efetivação do pagamento deverá ser verificada a 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.

7.1.10.Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratado.

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

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.1.11. Conta-Depósito Vinculada

As provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pela Contratante à Contratada, serão destacadas do valor mensal deste Contrato e depositadas no Banco do Brasil em conta-depósito vinculada específica - bloqueada para movimentação, em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem da Contratante conforme Resolução n.º 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, Instrução Normativa n.º 06/2020 do Tribunal Superior Eleitoral e Instrução Normativa n.º 29/2019 do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

a) A Contratada deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação da Contratante, sob pena de multa e rescisão do contrato.

b) Os saldos da conta depósito vinculada-bloqueada para movimentação serão remunerados conforme Termo de Cooperação Técnica nº 06/2024 firmado com o banco público oficial (Banco do Brasil S/A.).

c) O Termo de Cooperação Técnica nº 06/2024 firmado entre a Contratante e a instituição financeira estabelecerá eventuais despesas com abertura e manutenção da conta depósito vinculada bem como o índice de remuneração.

d) As despesas tratadas no item "c" para abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverá, caso seja cobrada pela instituição financeira e esta promova o desconto diretamente na conta depósito, ser suportada na taxa de administração constante da proposta comercial da empresa, e serão retidos do pagamento mensal devido à Contratada e depositados na conta depósito vinculada.

e) Deixarão de compor o valor do pagamento mensal da Contratada, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, previstos para o período de contratação, para serem depositados em conta depósito vinculada.

f) O montante mensal do depósito vinculado será obtido mediante aplicação dos percentuais indicados no **ANEXO I - Planilhas Orçamentárias de Referência** sobre o somatório da remuneração mensal dos profissionais indicados pela Contratada para ocupação do posto de trabalho, correspondentes às rubricas abaixo:

I - férias;

II - 1/3 constitucional;

III - 13º salário;

IV - multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V - incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

g) Os valores provisionados para o atendimento do disposto na alínea "f" serão destacadas das planilhas de custos e formação de preços constantes da proposta.

h) A Contratada poderá solicitar autorização da Contratante para:

I - resgatar da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas na alínea "f", desde que comprovado tratar-se de empregado alocado pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente dos empregado alocado na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas na alínea "f".

i) Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada, conforme previsto no inciso I da alínea "h", a Contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas previstas na alínea "f";

j) A Contratada deverá apresentar, conforme as situações previstas na alínea "h", a seguinte documentação para requerer a liberação das verbas trabalhistas e previdenciárias:

I - no caso de férias e do terço constitucional:

- aviso de férias assinado pelo funcionário;

- comprovante de depósito bancário na conta do funcionário, ou recibo de férias assinado,

do valor referente às férias e ao seu terço constitucional;

- relatório completo extraído do sistema FGTS Digital ("Detalhe da Guia Emitida"); GFD (Guia do FGTS Digital); DCTFWeb (integrada, no mínimo, pelo relatório da declaração completa e pelo recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários); e DARF (guia do INSS) da competência em que foram pagas as verbas de férias, com os respectivos comprovantes de pagamento;

- Consulta Totalizador da Contribuição Previdenciária da competência em que foram pagas as verbas de férias, referente a cada empregado alocado que as usufruiu.

II - no caso de décimo terceiro salário:

- folha de pagamento da competência em que for paga a primeira parcela do décimo terceiro salário;

- comprovante de depósito bancário na conta do funcionário, contracheque ou recibo assinado, da primeira parcela;

- folha de pagamento da competência em que for paga a segunda parcela do décimo terceiro salário;

- comprovante de depósito bancário na conta do funcionário, contracheque ou recibo assinado, da segunda parcela;

- relatório completo extraído do sistema FGTS Digital ("Detalhe da Guia Emitida"); e GFD (Guia do FGTS Digital) da(s) competência(s) do(s) recolhimento(s) fundiário(s) sobre as verbas de décimo terceiro salário, com os respectivos comprovantes de pagamento;

- DCTFWeb 13º Salário (anual - integrada, no mínimo, pelo relatório da declaração completa e pelo recibo de entrega da declaração de

débitos e créditos tributários federais previdenciários) e DARF (guia do INSS) do 13º, com o respectivo comprovante de pagamento;

- Consulta Totalizador da Contribuição Previdenciária da competência do recolhimento previdenciário sobre as verbas de décimo terceiro salário, referente a cada empregado alocado que as recebeu.

III - no caso de rescisão do contrato de trabalho:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e Termo de Quitação Rescisão de Contrato de Trabalho (TQCT) assinados;

- comprovante de depósito bancário na conta bancária de titularidade do empregado, ou recibo assinado, dos valores constantes no TRCT;

- relatório completo extraído do sistema FGTS Digital ("Detalhe da Guia Emitida"); GFD (Guia do FGTS Digital); DCTFWeb (integrada, no mínimo, pelo relatório da declaração completa e pelo recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários); e DARF (guia do INSS) da competência em que foram pagas as verbas rescisórias, com os respectivos comprovantes de quitação;

- Consulta Totalizador da Contribuição Previdenciária da competência em que foram pagas as verbas rescisórias, referente a cada empregado dispensado.

k) A Contratante expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I da alínea "h", encaminhando a referida autorização ao Banco do Brasil no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

l) Na situação descrita no inciso II da alínea "h", a Contratante solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

m) Na situação descrita na alínea anterior, deverá a Contratada fazê-lo no prazo que sejam resguardados todos os trâmites da Contratante e o cumprimento dos prazos previstos na legislação trabalhista cuja inobservância é de responsabilidade exclusiva da Contratada, na condição de empregadora.

n) Eventuais saldos remanescentes da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação serão liberados à Contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, tratados neste item 7.1.11.

7.2. Penalidades

7.2.1 O contratado pode ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#):

a)der causa à inexecução parcial do contrato;

b)der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c)der causa à inexecução total do contrato;

d)ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e)apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f)praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h)praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2.1.1.As infrações descritas neste subitem somente estarão caracterizadas após o decurso dos prazos/limites fixados para item análogo do Instrumento de Medição de Resultados(IMR), se houver.

7.2.2.Para as infrações mencionadas no subitem 7.2.1, serão aplicáveis as seguintes sanções:

i)Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii)Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 7.2.1. deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii)Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 7.2.1. deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv)Multa:

(1)Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

(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.

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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](#).

(3)Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 7.2.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.

(4)Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 7.2.1, de 2% a 8% do valor do Contrato.

(5)Para infração descrita na alínea “b” do subitem 7.2.1, a multa será de 2% a 12% do valor do Contrato.

(6)Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 7.2.1, a multa será de 1% a 7% do valor do Contrato.

(7)Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.2.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações que não se justificam a imposição de penalidade multa e que a empresa não tenha cometido a infração de forma reincidente.

7.2.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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](#))

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

7.2.4.1.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](#))

7.2.4.2.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](#)).

7.2.5.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.2.6.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.

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

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

7.2.8.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 \(art. 159\)](#).

7.2.9..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](#))

7.2.10.O Contratante deverá, no prazo máximo de 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](#))

7.2.11.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](#).

7.2.12.Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

7.3. Reajuste e Aditamento

Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1(um) ano.

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.

Para o reajuste de insumos, será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses .

As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada da devida justificativa e demonstração analítica da variação dos custos do contrato, por meio da apresentação de planilha de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva de

trabalho ou instrumento equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional do Trabalho.

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, admitida a prorrogação motivada do prazo por igual período (art. 92, § 6º, c/c os arts. 123, parágrafo único, e 135, § 6º, da Lei nº 14.133/21). O prazo referido ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

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.

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

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

8. Informações Complementares

não há

9. Anexos

9.1. Anexos para o Edital (apenas exemplificativo, não taxativo)

ANEXO II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS (SERVIÇOS ORDINÁRIOS) com memória de composição de custos e formação de preço 2840549

ANEXO III – MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORMES, EPIs e FERRAMENTAS 2789931

ANEXO IV – QUADRO RESUMO DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO / PREÇO GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO 2840552

ANEXO V – MODELO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS 2789934

ANEXO VI – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORMES, EPIs e FERRAMENTAS 2789935

ANEXO VII – MODELO DE QUADRO RESUMO DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO 2789936

ANEXO VIII – CBO 2789939

ANEXO IX – ACT 2789941

ANEXO X – PESQUISA DE PREÇOS (uniformes, EPIs e ferramentas) 2789942

ANEXO XI - PESQUISA DE PREÇOS (benefícios) 2789943

ANEXO XII - TARIFAS GRANDE RECIFE 2025 2840557

ANEXO XIII - ATESTADO DE VISITA E VISTORIA TÉCNICA 2789951

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS 2789953

ANEXO XV - PESQUISA DE MERCADO (salário) 2840561

9.2. Anexos para a Minuta do Contrato (apenas exemplificativo, não taxativo)

ANEXO I ao Contrato - IMR - 2789954

ANEXO II ao Contrato - Termo Nomeação Preposto - 2789955

ANEXO III ao Contrato - Termo Obrigações Preposto - 2789956

ANEXO IV ao Contrato - Formulário de Cobertura - 2789957

ANEXO V ao Contrato - Declaração CNJ Res. 07/2005 - 2789958

ANEXO VI ao Contrato - Declaração Res. CNJ nº 156/2012 - 2789960

ANEXO VII ao Contrato - Declaração - Art. 7º, XXXIII, da CF - 2789961

10. Assinaturas



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ RICARDO NEVES DE MORAES, Chefe de Seção**, em 26/03/2025, às 13:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO WANDERLEY BRANCO**, Técnico(a) Judiciário(a), em 26/03/2025, às 13:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2899674** e o código CRC **8BE6CD87**.