



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

EDITAL Nº 90004/2025 - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SLC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90004/2025		ABERTURA EM 23/04/2025, ÀS 10:00H NO SÍTIO HTTPS://WWW.GOV.BR/COMPRAS/PT-BR	
Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de apoio administrativo, por meio da alocação de postos de trabalho de Assistente Administrativo II (CBO 4110-10) e Supervisor Administrativo (CBO ^[1] 4101-05), para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.			
Valor estimado da contratação: R\$ 4.554.793,05, conforme Planilha de Composição de Custos (Anexo IV deste Edital).		Orçamento sigiloso: sim () não (x)	
Registro de Preços?	Vistoria obrigatória?	Formalização Por Termo de Contrato?	Forma de Adjudicação
Não	Não	Sim	Menor Preço por Item
Licitação Exclusiva para ME/EPP?	Reserva de Cota para ME/EPP?	Exige Amostra/Demonstração?	Dec. nº 7.174/2010?
Não	Não	Não	Não
Modo de Disputa:		Intervalo ou percentual mínimo entre lances:	
Aberto e Fechado		R\$ 50,00	
Pedidos de Esclarecimento ou impugnações: Exclusivamente por meio de mensagem para o endereço pregoeiro@tre-ac.jus.br .			

COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCLC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90004/2025**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO SEI n.0002394-63.2024.6.01.8000**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, por intermédio da Pregoeira designado pela **Portaria TRE-AC nº 03/2024** (0635531), torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de apoio administrativo, por meio da alocação de postos de trabalho de Assistente Administrativo II (CBO 4110-10) e Supervisor Administrativo (CBO^[1] 4101-05), para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas e observadas as especificações do Termo de Referência, anexo a este Edital. ^[1] Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
- Para elaboração de suas propostas, os licitantes deverão observar exclusivamente a descrição do objeto definido no edital, que sempre prevalecerá em face das especificações vinculadas aos códigos do CATSER.
- A licitação será composta de 01 (um) item, conforme tabela abaixo e demais especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

ITEM	Categoria profissional	Duração do contrato	CATSER	Locais da prestação do serviço
01	Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com <i>31 (trinta e um) postos fixos</i> , por <i>24 (vinte e quatro) meses</i> , e <i>20 (vinte) postos temporários</i> , por <i>2 (dois) meses</i> , com 01 (um) empregado por posto de trabalho e incluindo	24 (vinte e quatro) meses	5380	Brasileia-AC, Cruzeiro do Sul-AC, Feijó-AC, Rio Branco-AC, Sena Madureira-AC, Senador Guiomard-AC, Tarauacá-AC e Xapuri-AC

ITEM	Categoria profissional	Duração do contrato	CATSER	Locais da prestação do serviço
	eventuais serviços extraordinários, estimados em 1640 (mil seiscentas e quarenta) horas em domingos e feriados e 820 (oitocentas e vinte) horas de segunda a sábado.			
	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais -, com 01 (um) empregado por posto, incluindo eventuais serviços extraordinários, estimados em 40 (quarenta) horas em domingos e feriados e 20 (vinte) horas de segunda a sábado			Rio Branco-AC

4. As categorias das funções exercidas pelos profissionais selecionados se enquadram nos seguintes termos:

1. A categoria profissional de APOIO ADMINISTRATIVO, na modalidade Supervisor Administrativo, está catalogada, especificamente, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, porém, através da "Familia: 4101" que possui como descrição das atividades a supervisão "das rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos"
2. A categoria profissional de APOIO ADMINISTRATIVO, na modalidade Auxiliar Administrativo II não está catalogada, especificamente, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, porém, as atividades que serão exercidas são similares às da "Familia: 4110" referente aos "agentes, assistentes e auxiliares administrativos", cujas atividades incluem, dentre outras, as seguintes: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atender clientes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento referente aos mesmos.
5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
6. São partes deste Edital:

1. **Anexo I** - Termo de Referência;

1. Anexo I – Salários dos postos de trabalho;
2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
3. Anexo III - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Orientação para Preenchimento;
4. Anexo IV - Modelo de Acordo Para Prorrogação de Jornada e Compensação de Horas;
5. Anexo V - Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador;
6. Anexo IV - Modelo de Relatório Mensal de Diagnóstico para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023;
7. Anexo V - Modelo de Autodeclaração para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023;

2. **Anexo II** - Minuta do Contrato;

1. Apêndice I do Contrato: Modelo da Relação Mensal dos Dados Pessoais dos Empregados e Empregadas Alocados na Prestação dos Serviços.
3. **Anexo III** - Declaração para fins de cumprimento do disposto na Resolução/CNJ n.º 07/2005 e do inciso XI do artigo 18 da Lei 14.791/2023 (LDO 2024); e
4. **Anexo IV** - Planilha de Composição de Custos em formato Excel® (Evento SEI nº 0761746).

2. **DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

Data: 23/04/2025

Horário: 10h00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras Governamentais (www.gov.br/compras/pt-br/)

UASG: 070002

Fone: (68) 3212-6174 - pregoeira / (68) 3112-6148

3. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no [art. 9º da IN SEGES/MP n. 3, de 2018](#) e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).
 1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no sistema 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 se tornem desatualizados.
4. A não observância do disposto, poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
6. Não poderão disputar esta licitação:
 1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico

ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 1. A experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.
 10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 11. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 12. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do [art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005](#);
 13. Suspensos, temporariamente, de participar de licitações e de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Acre, nos termos do [art. 156, III, da Lei 14.133/21](#);
 14. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 15. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
12. A vedação de que trata o subitem 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
1. O licitante deverá cadastrar sua proposta exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de chave de acesso e senha, com o preenchimento dos seguintes campos:
 1. Valor unitário, mensal e anual do item, conforme o modelo constante do Anexo I do Termo de Referência.
 2. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
 1. a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 2. a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
 2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta cadastrada vinculam a contratada.
 3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
 1. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei nº 14.133/2021
 2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.
 3. Na hipótese de alteração legislativa por meio de Medida Provisória de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, deverão ser utilizados na proposta os mesmos percentuais indicados na planilha de composição de custos deste Edital, para fins de julgamento do menor valor.
 1. A adequação da planilha referente aos valores de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, que tenham sofrido alteração legislativa após a publicação do edital, não previstos na planilha constante deste Edital, serão objeto de revisão contratual para adequação, por ocasião da efetiva contratação.
 4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
 3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao(à) pregoeiro(a) ou à

fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, nos termos do art. 17, inciso XII, c/c § 5º-H, da Lei Complementar no 123/2006.
 1. **A licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, ficando obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.**
5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal](#).
 3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos [III e IV, do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal](#).
 4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
9. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.4 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por grupo; e
 2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: número do item; especificação do serviço; quantidade; preço unitário ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso); anual, total do item, marca, fabricante, quantidade cotada, conforme Anexo I deste Edital - Termo de Referência.
 1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme Anexo deste Edital.
 2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **06 (seis) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
 1. Convenção Coletiva FEBRAC n. 02/2023, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.
3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes ([Acórdão TCU nº 369/2012](#)), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
4. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
 1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade ([art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018](#), e [art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017](#));
 2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública ([art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017](#));

3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas ([Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário](#));
 4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha ([Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário](#));
 5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL ([Súmula TCU nº 254/2010](#));
 6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável ([Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara](#)).
5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do [art. 47, caput, do Decreto nº 10.024, de 2019](#).
 1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
 6. **A Licitante deverá observar na elaboração da proposta os custos relacionados ao salário base definido, auxílio-alimentação, vale-transporte, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.**
 7. A Licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
 1. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.
 2. A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.
 8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
 9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
 10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
 11. Se o regime o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
 1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil .
 12. Independentes do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 13. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme [art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006](#).
 14. **A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto lícitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.**
 1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação;
 2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
 15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
 2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
 4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL de cada item**.
 6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema
 8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
 9. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
 10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
 11. Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no grupo, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
 1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
 2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
 3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
 4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#):
 1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
19. Persistindo o empate, será assegurada preferência aos bens e serviços produzidos ou prestados por Empresas Brasileiras;
20. Permanecendo o empate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, no ambiente do sistema *comprasnet*, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
22. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
23. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
24. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
25. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 6 (seis) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, assim como dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
26. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 1. SICAF;
 2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
 3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
 1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
 2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
 3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.6 deste edital.
5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 1. Conter vícios insanáveis;
 2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço estimado definido para a contratação;

4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 7 deste capítulo, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
 1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da Equipe de Planejamento da contratação.
12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
14. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:
 1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
 2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
 3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
 4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 1. SICAF;
 2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
 3. A consulta aos cadastros de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 4. Constatado algum indício de tentativa de burla aos efeitos de sanção aplicada a outra empresa com quadro social semelhante ao de alguma licitante deste certame (ocorrências impeditivas indiretas), deverá o pregoeiro diligenciar para apurar tal fato, verificando, ao menos:
 1. As condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;
 2. A atividade econômica desenvolvida pelas empresas;
 3. A composição do quadro societário e identidade dos dirigentes/administradores;
 4. Compartilhamento de estrutura física ou de pessoal;
 1. Sendo observados indícios fortes de tentativa de fraude aos efeitos de penalidade aplicada a outra empresa, o pregoeiro deverá apurar e decidir sobre a conduta da licitante, após garantido o contraditório e ampla defesa.
 2. Caso a decisão considere a conduta como fraude, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, além avaliar a necessidade da aplicação das penalidades previstas no capítulo n.º 14 do Edital.
 3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018](#).
 1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018](#) mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
 2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
3. Após a entrega dos documentos para habilitação não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):
 1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
 1. Nos termos no [Acórdão 1.211/2021, do Plenário do TCU](#), será admitida a juntada, no prazo assinalado pelo Pregoeiro, de documentos que apenas venham a atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame.
 2. Em respeito ao princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido fixado pelo pregoeiro, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar, que deveria ter sido remetido juntamente com a documentação, salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência para elucidar os esclarecimentos solicitados.

3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
4. No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema COMPRASNET, a documentação poderá ser entregue em sua via original ou remetida pelo e-mail pregoeiro@tre-ac.jus.br, no mesmo prazo determinado acima, sem prejuízo da disponibilização no COMPRASNET em momento posterior, pela funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação fique à disposição para consulta no sistema COMPRASNET.
5. Os documentos remetidos por meio da opção “Convocar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
 1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
 2. Caso solicitado, esses documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Alameda Ministro Miguel Ferrante, n.º 224, Portal da Amazônia, - CEP 69914-318, Rio Branco/Acre (aos cuidados do Pregoeiro).
5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
7. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1. Habilitação jurídica:

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;
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](#).
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;
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.

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

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

1. 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.
2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
3. 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;
4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. Qualificação Econômico-Financeira:

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
 1. No caso da certidão não apresentar prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da sua emissão;
2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação.
8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, que não puderem ser demonstrados via verificação no SICAF, deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4. Qualificação Técnico-operacional:

1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
 2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/ MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

5. Outras Qualificações:

1. Apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
2. Não há necessidade de realização de vistoria prévia aos locais de execução dos serviços.
3. No entanto, caso o licitante deseje fazê-la, serão adotadas as seguintes regras:
 1. A vistoria será feita mediante agendamento prévio por meio de mensagem eletrônica para o endereço: saremi@tre-ac.jus.br.
 2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
 3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
 4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.
8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
 1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
 2. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
 3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
10. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
 1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **6 (seis) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, ressalvados o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021.
4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na *internet*, após a homologação.

10. DOS RECURSOS

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, §1º da LC nº 123/2006](#). Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
3. A convocação se dará por meio do “chat” ou Pannel de Aviso constantes no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).
 1. A convocação feita por *e-mail* ou *fac-símile* dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
 1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
 1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
 2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
 3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados..

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, esta será formalizada por Termo de Contrato, conforme minuta anexa a este Edital.
2. O fornecedor terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que:
 1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
3. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no [art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018](#), e nos termos do [art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002](#), consulta prévia ao CADIN.
 1. **Eventual registro da licitante no CADIN impede a contratação, nos termos do art. 6º- A da Lei nº 10.522/2002, incluído pela Lei nº 14.973/2024.**

14. DA CONTRATAÇÃO - RESOLUÇÃO N.º 255/2018 e N.º 497/2023 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

1. A contratada deverá observar durante toda a execução, conforme consta no subitem 4.1 do Termo de Referência, em anexo, as seguintes previsões:
 1. A ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos postos de trabalho previstos no item 1.3 deste edital, em cumprimento à Resolução n.º 255/2018 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº 540/2023.
 1. Para a composição equânime de que trata o caput, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluída.
 2. O preenchimento das vagas deverá respeitar, resguardada a medida do possível, a proporção respectiva de gênero, raça e etnia da população brasileira, por Estado da Federação, segundo o último Censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e de acordo com critérios estabelecidos pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias do CNJ, sem prejuízo de superação dessa proporção se houver possibilidade, no que se refere aos grupos minorizados.
 3. 5% (cinco por cento), no mínimo, das vagas sejam provenientes de mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar; mulheres trans e travestis; mulheres migrantes e refugiadas; mulheres em situação de rua; mulheres egressas do sistema prisional e mulheres indígenas, camponesas e quilombolas, em respeito à Resolução nº 497/2023 do Conselho Nacional de Justiça;
 1. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverá ser destinada a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.
 2. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

15. DAS PENALIDADES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 4. Deixar de apresentar amostra;
 5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 5. Fraudar a licitação;
 6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 5. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
 2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 1. Advertência;
 2. Multa;
 3. Impedimento de licitar e contratar; e
 1. Nesta hipótese, o responsável será impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até **3 (três) anos**;
 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 1. Nesta hipótese, o responsável será impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**;
 3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. As peculiaridades do caso concreto;
 3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
 1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 6,5% do valor do contrato licitado.
 5. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, e 1.6, a multa será de 6,5% a 10% do valor do contrato licitado.
 1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
 6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
 7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 1.4, 1.5, e 1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 1.1, 1.2 e 1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar;
 9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 1.3.1, caracterizará o **descumprimento total da obrigação assumida** e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
 10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
 11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
 12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
 13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
 14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
 15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
 1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
 16. A disciplina relativa às sanções administrativas aplicáveis à fase de execução contratual estão descritas no Termo de Referência.
- 16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
 2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital se não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que, tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.
 3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
 4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
 5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico pregoeiro@tre-ac.jus.br.

6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica plena aceitação das condições estipuladas neste edital e seus anexos.
9. As decisões do pregoeiro serão consideradas definitivas somente após terem sido homologadas pela autoridade competente do TRE/AC.
10. Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas nas *home pages* do Tribunal (www.tre-ac.jus.br) e do *site* www.gov.br/compras/pt-br/, ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.
11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.tre-ac.jus.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da Sede do TRE-AC, situado na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n. 224 - Portal da Amazônia - CEP 69915-632, Rio Branco-AC, nos dias úteis, no horário das 07 às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Francisco Valentim Maia
Diretor Geral do TRE-AC

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviços continuados de apoio administrativo, por meio da alocação de postos de trabalho de Assistente Administrativo II (CBO 4110-10) e Supervisor Administrativo (CBO^[1] 4101-05), para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento. ^[1] Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

ITEM	Categoria profissional	Duração do contrato	CATSER	Locais da prestação do serviço
01	Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com 31 (trinta e um) postos fixos, por 24 (vinte e quatro) meses, e 20 (vinte) postos temporários, por 3 (três) meses, com 01 (um) empregado por posto de trabalho e incluindo eventuais serviços extraordinários, estimados em 1640 (mil seiscentas e quarenta) horas em domingos e feriados e 820 (oitocentas e vinte) horas de segunda a sábado	24 (vinte e quatro) meses	5380	Brasileia-AC, Cruzeiro do Sul-AC, Feijó-AC, Rio Branco-AC, Sena Madureira-AC, Senador Guiomard-AC, Tarauacá-AC e Xapuri-AC
	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais -, com 01 (um) empregado por posto, incluindo eventuais serviços extraordinários, estimados em 40 (quarenta) horas em domingos e feriados e 20 (vinte) horas de segunda a sábado			Rio Branco-AC

2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no item 2 do Estudo Técnico Preliminar.
3. O serviço é enquadrado como continuado conforme apontado no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.
4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Global.
5. As categorias das funções exercidas pelos profissionais selecionados se enquadram nos seguintes termos:
 1. A categoria profissional de APOIO ADMINISTRATIVO, na modalidade Supervisor Administrativo, está catalogada, especificamente, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, porém, através da "Família: 4101" que possui como descrição das atividades a supervisão "das rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos"
 2. A categoria profissional de APOIO ADMINISTRATIVO, na modalidade Auxiliar Administrativo II não está catalogada, especificamente, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, porém, as atividades que serão exercidas são similares às da "Família: 4110" referente aos "agentes, assistentes e auxiliares administrativos", cujas atividades incluem, dentre outras, as seguintes: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atender clientes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento referente aos mesmos.
6. A empresa Contratada deverá observar durante toda a execução contratual as seguintes previsões:

1. 5% (cinco por cento), no mínimo, das vagas sejam provenientes de mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar; mulheres trans e travestis; mulheres migrantes e refugiadas; mulheres em situação de rua; mulheres egressas do sistema prisional e mulheres indígenas, campesinas e quilombolas, em respeito à Resolução nº 497, de 14 de abril de 2023 do Conselho Nacional de Justiça;
 1. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverá ser destinada a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.
2. 50% (cinquenta por cento), no mínimo, de mulheres, considerando cada função do contrato, de acordo com a Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução nº 540/2023.
7. A Contratada deverá observar na elaboração da proposta os custos relacionados ao salário base definido, auxílio-alimentação, vale-transporte, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.
8. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até 10 anos na forma do Art. 107 da Lei n. 14.133, de 2021.
 1. Após o período de 01 (um) ano de execução contratual, deverão ser excluídos os custos não renováveis já pagos ou amortizados, conforme o tem 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/ME n. 05/2017. Consideram-se custos fixos não renováveis: aviso prévio indenizado; Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado; aviso prévio trabalhado; Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado, Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade nos casos não efetivados; Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho - art. 131 CLT; Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade nos casos não efetivados.
 2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
9. Demais especificações, orientações e observações constam nos seguintes anexos:
 1. Anexo I – Salários dos postos de trabalho, convenção coletiva utilizada e custos mínimos relevantes;
 2. Anexo II – Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
 3. Anexo III - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Orientação para Preenchimento
 4. Anexo IV - Modelo de Acordo Para Prorrogação de Jornada e Compensação de Horas
 5. Anexo V - Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador;
 6. Anexo VI - Relatório Mensal de Diagnóstico para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023.
 7. Anexo VII - Autodeclaração para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no capítulo 10 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de Contratações de 2025 (0708949, pag. 5).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no capítulo 9 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência
2. A solução de contratação prevê a alocação de profissionais terceirizados nos Cartórios Eleitorais (capital e interior) e na Secretaria do TRE-AC, para o desenvolvimento das atividades descritas neste Termo de Referência.
3. A escolha da categoria profissional a ser alocada para a execução dos serviços deverá observar os parâmetros previstos no item 12 do Capítulo 5 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Sustentabilidade

1. A CONTRATADA deverá destinar 5% das vagas existentes no contrato para mulheres integrantes de grupos vulneráveis, de que trata a Resolução CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023 e nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do disposto no art. 25, § 9º, I, da Lei n. 14.133/21.
 1. Nos termos dos arts. 2º e 3º da Deverá ser reservado 5% dos postos de trabalho para:
 1. mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;
 2. mulheres trans e travestis;
 3. mulheres migrantes e refugiadas;
 4. mulheres em situação de rua;
 5. mulheres egressas do sistema prisional; e
 6. mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.
 1. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverão ser destinados a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.
 2. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.
 2. 50% (cinquenta por cento), no mínimo, de mulheres, considerando cada função do contrato, de acordo com a Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução nº 540/2023.
 3. Os percentuais acima deverão ser mantidos durante toda a execução contratual.
 4. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária deverá ser comunicada ao TRE-AC, juntamente com a documentação apta a comprovar a impossibilidade de preenchimento da vaga.
2. A contratada deverá orientar seus empregados e utilizarem racionalmente os recursos materiais na dependência do contratante, tais como água, energia elétrica, papel, toner de impressora, material de expediente e papel, dentre outros.

2. Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. Garantia

1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global anual do contrato, nos termos e condições descritas nas cláusulas do contrato.
2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4. Vistoria

1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia aos locais de execução dos serviços.
2. No entanto, caso o licitante deseje fazê-la, serão adotadas as seguintes regras:

1. A vistoria será feita mediante agendamento prévio por meio de mensagem eletrônica para o endereço: saremi@tre-ac.jus.br.
2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Os postos de serviços permanentes serão implantados no início da execução do contrato, em data a ser definida em comum acordo entre o contratante e a contratada.
2. A partir da assinatura do contrato, a execução terá início em prazo não inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 60 (sessenta) dias.
3. Os postos temporários serão implantados somente em anos eleitorais, ou seja aqueles em que forem realizadas eleições gerais ou municipais. A implantação desses postos deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias, a contar da solicitação.
4. As quantidades dos postos em cada local estão indicadas no capítulo 10 do Estudo Técnico Preliminar.
5. Em anos eleitorais poderá ser solicitada a realização de serviços extraordinários, nos limites indicados no capítulo 10 do Estudo Técnico Preliminar.
6. O objeto da contratação será executado sob o regime continuado, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, observando-se os requisitos a seguir indicados:
 1. Os empregados da contratada ficarão à disposição do TRE/AC, para a prestação dos serviços nas dependências deste órgão público ou em locais por ele previamente determinados;
 2. A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis da presente contratação para execução simultânea de outros contratos;
 3. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
 4. 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, notadamente através do desempenho do Supervisor Administrativo, em conformidade com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência;
 5. Os serviços serão contratados, no que couber, com base na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, e seus anexos, conforme disciplina da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelecendo-se uma estimativa do custo, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;
 6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e o TRE/AC, vedando-se qualquer relação entre os servidores públicos vinculados ao TRE/AC e os empregados da Contratada que caracterize personalidade e subordinação direta, com exceção de demandas urgentes do Processo Eleitoral, as quais, por Lei, se sobrepõem a qualquer outra
 7. Será de responsabilidade da empresa contratada a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, convenção coletiva do trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade ao TRE/AC.
 8. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de incidentes, com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
 9. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação específica referente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
10. A contratada deverá, durante o prazo de execução do contrato, manter e comprovar, sempre que solicitado pelo TRE/AC:
 1. Regularidade no sistema no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, abrangendo a regularidade com a Seguridade Social, o FGTS, a Fazenda Nacional e a Justiça do Trabalho;
 2. Inexistência de registro no Cadastro nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante consulta ao site www.cnj.jus.br;
 3. Inexistência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio de consulta ao site www.portaltransparencia.gov.br;
 1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo ser ofertado prazo para regularizar a documentação.
 4. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos seus empregados, em especial, quanto ao:
 1. Registro de ponto;
 2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras e décimo terceiro salário;
 3. Comprovante de depósito do FGTS;
 4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
 1. Os documentos mencionados acima serão acompanhados de relatório de ATESTO das horas trabalhadas em regime de trabalho normal e extraordinário, emitido pelos fiscais setoriais;
 7. Os recibos de quitação, comprovantes de pagamento e relatórios de ATESTO das horas trabalhadas, serão incluídos pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO em processo SEI específico e enviados ao Gestor do Contrato, para análise, ratificação e/ou solicitação de diligências complementares.
11. Rotinas a serem cumpridas:
 1. O profissional contratado para APOIO ADMINISTRATIVO, na modalidade SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, executará atividades de apoio à Gestão do Contrato, relacionadas à direta orientação quanto as rotinas técnicas e administrativas, especialmente à fiscalização das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias do contrato, competindo-lhe:
 1. Apresentar comunicados/relatórios dos serviços executados sempre que solicitados pela fiscalização;
 2. Acompanhar o trâmite de processos e documentos;
 3. Atender e orientar e orientar ao público externo, via atendimento eletrônico, telefônico ou presencial;
 4. Auxiliar no recebimento, conferência e triagem de documentos físicos e/ou eletrônicos;
 5. Conhecer regras básicas de segurança do trabalho;

6. Captar e indexar informações constantes de documentos físicos e/ou arquivos eletrônicos;
 7. Conferir dados registrados em sistemas específicos;
 8. Conferir documentos digitalizados;
 9. Conferir documentos e processos físicos;
 10. Consultar sistemas administrativos;
 11. Elaborar e preencher planilhas diversas;
 12. Elaborar recibos de entrega de documentos, processos e objetos;
 13. Juntar documentos nos procedimentos administrativos eletrônicos;
 14. Fiscalizar se as normas e os procedimentos do Tribunal, relativos à prestação dos serviços, estão sendo cumpridos pelos profissionais da contratada;
 15. Informar à fiscalização do contrato as ocorrências relativas a cada profissional;
 16. Manter banco de dados;
 17. Operar, sob supervisão, os diversos sistemas administrativos utilizados no TRE-AC;
 18. Prestar apoio aos fiscais setoriais;
 19. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais armazenados, bem como do local de trabalho.
 20. Executar outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.
2. O profissional contratado para APOIO ADMINISTRATIVO, na modalidade ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, executará atividades de apoio à unidade em que for alocado, cabendo-lhe:
1. Acompanhar as atividades de limpeza e outras atividades a serem realizadas no diversos ambientes e, no caso de depósitos de bens, com registro das ocorrências em livro próprio;
 2. Acompanhar o trâmite de processos e documentos;
 3. Atender e orientar e orientar ao público externo, via atendimento eletrônico, telefônico ou presencial;
 4. Anotar e transmitir recados;
 5. Auxiliar na embalagem, desembalagem, etiquetagem e postagem de correspondências, caixas, volumes de processos;
 6. Auxiliar no atendimento ao eleitor;
 7. Auxiliar na organização de eventos internos e externos;
 8. Auxiliar na realização de pesquisas de preços;
 9. Auxiliar na elaboração de minutas de contratos e documentos diversos;
 10. Auxiliar no recebimento, conferência e triagem de documentos físicos e/ou eletrônicos;
 11. Captar e indexar informações constantes de documentos físicos e/ou arquivos eletrônicos;
 12. Conferir dados registrados em sistemas específicos;
 13. Conferir documentos digitalizados;
 14. Conferir documentos e processos físicos;
 15. Consultar sistemas administrativos;
 16. Controlar expedição de correspondência, documento e processo;
 17. Digitar, digitalizar, enviar e receber documentos e coletar assinaturas dos responsáveis pelo recebimento de material;
 18. Distribuir, por meio do atendimento no sistema informatizado - ASIWEB - Patrimônio e Almoxarifado, às unidades requisitantes os materiais correspondentes às requisições cadastradas.
 19. Elaborar e preencher planilhas diversas;
 20. Elaborar recibos de entrega de documentos, processos e objetos;
 21. Juntar documentos nos procedimentos administrativos eletrônicos;
 22. Manter banco de dados;
 23. Manter rigoroso controle do estoque com entrada e saída de material de forma a evitar erros no estoque, promovendo inclusive conferência periódica de material estocado;
 24. Movimentar, remanejar com a devida segurança, e guardar os materiais recebidos no local apropriado, e visando otimização do espaço.
 25. Operar equipamentos de fac-símile, telefonia e fotocopiadoras, scanner para digitalização de documentos e processos;
 26. Operar, sob supervisão, os diversos sistemas administrativos utilizados no TRE-AC;
 27. Organizar e arquivar as requisições e documentos inerentes ao movimento mensal em local identificado e de fácil movimentação.
 28. Preparar documentação e correspondências para distribuição externa;
 29. Realizar movimentações de materiais no Sistema ASIWEB - Patrimônio e Almoxarifado, quando solicitado e autorizado pelo fiscal ou gestor do contrato.
 30. Realizar controle de documentos recebidos e/ou enviados fisicamente ou por meio eletrônico;
 31. Realizar abertura de chamado técnico, através do Sistema de Chamados, para qualquer atividade que demandar de auxílio/apoio de carregador (posto de serviço terceirizado), principalmente quando houver necessidade de movimentação de bem ou material de grande porte ou em grande quantidade.
 32. Receber todo e qualquer material de consumo ou permanente advindo dos fornecedores, organizando e identificando a localização dos mesmos nos depósitos das Seções de Patrimônio e Almoxarifado, com preenchimento de relatório de recebimento de material;
 33. Recuperar informações em microcomputadores;
 34. Registrar a entrada e saída de documentos;
 35. Responder mensagem eletrônica com informação sobre o número do documento protocolizado em sistema específico ou com informação sobre expedição de documento/processo;
 36. Separar e preparar para remessa, devidamente embalados e identificados, os materiais solicitados pelas Zonas Eleitorais, conforme guias de requisição, observando a forma correta de empacotamento e embalagem, de forma a evitar danos durante o transporte.
 37. Utilizar os sistemas informatizados para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas.
 38. Verificar a manutenção das condições de segurança dos depósitos, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando ao preposto, e este, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do

funcionamento dos depósitos.

39. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais armazenados, bem como do local de trabalho.

40. Executar outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

3. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas **exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com o posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada**, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda da Administração.

12. Qualificação dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho

1. Os profissionais que executarão os serviços deverão apresentar, no mínimo, a seguinte qualificação:

1. SUPERVISOR:

1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2. Possuir o Ensino Médio completo e experiência em qualquer função da família 4101 da CBO;
3. Possuir o Ensino Médio completo;
4. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
5. Quitação com a Justiça Eleitoral;
6. Não pertencer a diretório de partido político ou exercer qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/64 (Código Eleitoral);
7. Conhecimento sobre a utilização do sistema operacional Windows, internet, correio eletrônico, editor de texto e planilhas eletrônicas;
8. Visão geral das atividades desenvolvidas pelos demais postos de trabalho; e
9. Facilidade de comunicação e capacidade de liderança.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO II:

1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2. Possuir o Ensino Médio completo;
3. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
4. Quitação com a Justiça Eleitoral;
5. Não pertencer a diretório de partido político ou exercer qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/64 (Código Eleitoral);
6. Certidão negativa de distribuição criminal nos âmbitos da Justiça Federal e Estadual;
7. Conhecimento sobre a utilização do sistema operacional Windows, internet, correio eletrônico, editor de texto e planilhas eletrônicas;
8. Capacidade de síntese, observação e concentração; e
9. Experiência na utilização de equipamentos de scanner, fax, copiadoras e impressoras.

2. Todos os profissionais alocados para a prestação de serviços estarão subordinados aos normativos interno do Tribunal, em especial, àquelas que disciplinam a segurança da informação e do patrimônio da Justiça Eleitoral, a política de tratamento e de proteção de dados; a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, o Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre e a política de sustentabilidade;

13. Horários de execução dos serviços e jornada de trabalho

1. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7 e 19 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.

1. A carga horária dos profissionais alocados em cada posto de trabalho será de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais e deverá respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.

2. Eventual modificação da jornada de trabalho se dará única e exclusivamente no interesse da Administração, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

1. O intervalo para repouso e alimentação será de, no mínimo, 1 (uma) hora.
2. Em períodos não eleitorais, a jornada diária poderá ser reduzida para 7 (sete) horas diárias na Secretaria do Tribunal ou 06 (seis) horas diárias nas Zonas Eleitorais.
3. Nos casos de execução dos serviços fora das dependências do Tribunal, a CONTRATADA será comunicada pela Fiscalização do Contrato no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
4. Os custos dos deslocamentos (transporte, combustível, motorista, entre outros) para os serviços prestados fora das dependências do Contratante ficam a cargo do TRE-AC.

1. As horas excedentes dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias - aqui entendidas como aquelas que ultrapassarem 08 (oito) horas diárias e/ou 40 (quarenta) semanais serão, preferencialmente, compensadas de acordo com a legislação vigente, ou remuneradas, mediante autorização prévia da Fiscalização, com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, e os cálculos e acréscimos previstos em lei ou em convenção coletiva da categoria, se houver, devendo respeitar para todos os fins os Enunciados de Súmulas do TST números 264 e 146.

1. As horas excedentes somente serão remuneradas em períodos eleitorais.

1. As horas excedente remuneradas realizadas de segunda a sábado serão limitadas a 1.000 (mil) horas e as horas excedente remuneradas realizadas em domingos e feriados serão limitadas a 2.000 (duas mil) horas, considerando, em ambos os casos um período de 24 (vinte e quatro) meses.

1. A Contratada deverá apresentar fatura específica, discriminando o quantitativo autorizado e efetivamente prestado, bem assim o valor respectivo, acompanhado da memória de cálculo e da autorização da fiscalização para realização.

2. A necessidade de prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada previamente pela Fiscalização do Contrato, com especificação de data e duração.

3. A realização de serviço em horas suplementares poderá ser compensada com a respectiva diminuição da jornada de trabalho do funcionário, preferencialmente no dia subsequente ao da sua realização, ou dentro do prazo estipulado em legislação específica ou Convenção Coletiva de Trabalho;

4. O desligamento dos empregados e/ou o término da vigência contratual não ensejarão pagamento suplementar de horas extras à Contratada relacionadas a eventuais saldos de horas positivas, cabendo exclusivamente à Contratada realizar tais pagamentos aos seus empregados na hipótese de não ter adotado a compensação em momento oportuno.

2. Feriados e recesso forenses:

1. O contratante poderá exigir a prestação de serviços inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:

1. Segunda e terça-feira de carnaval;

1. Quarta-feira santa;
 2. Quinta-feira santa;
 3. 11 de agosto;
 4. 1º de novembro;
 5. 8 de dezembro;
 6. O período de recesso forense de 20/12 a 6/1.
2. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TRE-AC, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que podem ocorrer reduções de horário são os seguintes:
 1. 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;
 2. Quarta-feira de cinzas;
 3. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos itens anteriores, o TRE-AC não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados, uma vez que tais períodos foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.
 4. A contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à fiscalização do Contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.
 5. Eventual modificação da jornada de trabalho se dará única e exclusivamente no interesse da Administração, mediante decisão fundamentada da autoridade competente
3. **Férias**
 1. As férias deverão ser concedidas sempre nos períodos do mês de julho e/ou dos dias 20 de dezembro a 31 de janeiro.
 1. A fiscalização do contrato notificará a contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período diferente.
 2. **Não haverá necessidade de substituição dos postos de trabalho por reserva durante as férias do titular do posto.**
 4. **Reposição de profissionais ausentes**
 1. **Não haverá necessidade de reposição de profissional ausente, salvo em caso de ausência por doença com prazo superior a 15 (quinze) dias ou em caso de ausência por licença-maternidade.**
14. **Locais de execução dos serviços**
 1. Os serviços serão executados nos locais indicados no capítulo 7 do estudo técnico preliminar.
 15. **Uniformes e crachás**
 1. Não será exigido o uso de uniformes. A contratada fornecerá aos empregados vinculados à execução do contrato 01 (um) crachá de identificação, com as seguintes características: "crachá de identificação, confeccionado em PVC, medidas aproximadas, 86mm x 54mm x 2mm, impressão colorida e com fotografia 3x4 com presilha, sem cordão.
 16. **Deveres e responsabilidades do contratante**
 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 3. Notificar a Contratada, 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;
 4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
 5. 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;
 6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;
 7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei, neste Termo de Referência e no Contrato;
 8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):
 1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;
 3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;
 4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 5. demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.
 9. 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.
 1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
 11. 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).
 12. Entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura deste termo de contrato, à CONTRATADA a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, para que seja dado conhecimento aos empregados da CONTRATADA vinculados à execução contratual.
 13. Entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura deste termo de contrato, à CONTRATADA o Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, para que seja dado conhecimento aos empregados da CONTRATADA vinculados à execução contratual.
 14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada 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.2.
 17. **Deveres e responsabilidades da contratada**
 1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêner.
17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
22. 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](#);
23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
28. Fornecer os crachás de identificação a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, 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 do 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.
31. **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;**
32. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
36. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
1. Comunicar 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;
 2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
37. Em observância ao estabelecido na [Resolução nº 351/2020](#), que institui, no Âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, a CONTRATADA fica obrigada, no âmbito do TRE-AC, aderir à política de prevenção aos temas, fundamentadas nas diretrizes gerais detalhadas nos art's. 4º a 14º da mencionada resolução e implantada com o Plano Anual de Auditoria (PAA) - 2024 (0627571) e Detalhamento das Ações de Auditoria (0627684), aprovado pela Decisão 603 (0628504) do presidente do TRE-AC.
38. Conhecer, observar e fazer com que os empregados vinculados à execução contratual observem as determinações da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Acre ([Cartilha de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, Plano de Comunicação das ações de combate aos assédios moral e sexual e a toda forma de discriminação no ambiente de trabalho](#));
39. Conhecer, observar e fazer com que os empregados vinculados à execução contratual observem as determinações do Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
40. A contratada deverá proporcionar a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos postos de trabalho previstos no item 1.1 deste contrato, em cumprimento à Resolução n.º 255/2018, do Conselho Nacional de Justiça.
1. Para a composição equânime de que trata o caput, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida.
 2. O preenchimento das vagas deverá respeitar, resguardada a medida do possível, a proporção respectiva de gênero, raça e etnia da população brasileira, por Estado da Federação, segundo o último Censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e de acordo com critérios estabelecidos pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias do CNJ, sem prejuízo de superação dessa proporção se houver possibilidade, no que se refere aos grupos minorizados.
 1. De acordo com o Censo Demográfico de 2022, disponível em <https://censo2022.ibge.gov.br/panorama/>, as proporções do Estado do Acre são as seguintes:
 1. Gênero:
 1. Mulheres: 50%;
 2. Homens: 50%;
 2. Cor ou raça:
 1. Parda: 66,3%;
 2. Branca: 21,4%;
 3. Preta: 8,6%;
 4. Indígena: 3,5%;
41. A CONTRATADA, sem prejuízo do atendimento de todas as obrigações e orientações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e legislação vigente, obriga-se a apresentar à equipe de fiscalização do contrato, mensalmente, para cumprimento das disposições da Resolução n. 587, de 04/10/2024, do Conselho Nacional de Justiça, relatório contendo diagnóstico de gênero e raça a partir de informações coletadas por meio de autodeclaração dos ocupantes dos postos de trabalho, conforme a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), não devendo para esse fim identificar os trabalhadores nominalmente.
42. O relatório deve conter o quantitativo de pessoas alocadas na execução dos serviços, observados o modelo inserido no Anexo VI deste Termo de Referência.

Cor ou Raça	Definição	Quantitativo
1 - Branca	Para a pessoa que se declarar branca	
2 - Preta	Para a pessoa que se declarar preta	
3 - Amarela	Para a pessoa de origem oriental: japonesa, chinesa, coreana, etc.	
4 - Parda	Para a pessoa que se declarar parda ou que se identifique com mistura de duas ou mais opções de cor ou raça, incluindo branca, preta, parda e indígena.	
5 - Indígena	Para a pessoa que se declarar indígena ou índia. Esta classificação se aplica tanto aos indígenas que vivem em terras indígenas, como aos que vivem fora delas, inclusive em áreas quilombolas.	
6 - Sem Informação	Para a pessoa que preferiu não informar.	
Gênero	Definição	Quantitativo
Mulher cis	identifica-se com o mesmo sexo com que nasceu	
Homem cis	identifica-se com o mesmo sexo com que nasceu	
Mulher trans	não se identifica com o mesmo sexo com que nasceu	
Homens trans	não se identifica com o mesmo sexo com que nasceu	
Travesti	pessoas que manifestam uma expressão de gênero - de forma permanente ou transitória - mediante o uso de roupas e atitudes do gênero oposto àquele	

	social e culturalmente associado ao sexo atribuído no nascimento. Isso pode incluir a modificação ou não do seu corpo.	
Outros (as)	não se identifica com nenhum dos casos acima	

18. Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

- As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- É proibido à contratada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- A contratada deverá manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
 - No ato da contratação, os empregados vinculados à execução dos serviços deverão firmar termo de compromisso de confidencialidade, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência.
- A contratada responderá administrativa e judicialmente caso cause danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Administração, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
- A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.
- A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 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.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 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.
- Preposto**
 - A CONTRATADA deverá indicar e manter preposto no local da prestação dos serviços, assim considerada a sede do Tribunal, durante a vigência contratual, sem que isso implique acréscimo no preço contratado.
 - A indicação deverá recair sobre um dos empregados alocados na execução dos serviços na sede do TRE-AC.
 - No instrumento de nomeação do preposto deverão constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, sendo vedada a delegação e a subdivisão de competências, salvo situações de substituição legal ou previamente autorizadas pelo CONTRATANTE, além dos meios de contato com esse profissional para os casos de comunicação imediata, inclusive fornecer endereço de e-mail para contato formal e número de telefone celular.
 - O trabalho do preposto objetiva a promoção de contato com o representante da Administração durante a execução do contrato e o representante da CONTRATADA. Ademais, atender aos profissionais em serviço no que se refere, dentre outros, aos assuntos relativos à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, emissão de relatório, controle e autorização para ausências e quaisquer outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA.
 - Caberá ao preposto o acompanhamento e controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios. Para isso deverá demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no instrumento contratual.

5. Compete ainda ao preposto:

1. verificar se todo o pessoal está adequadamente trajado;
2. proceder às necessárias advertências e devolução à CONTRATADA de profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, agir com desrespeito aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.

6. O preposto deve ter a capacidade de esclarecer assuntos referentes à documentação de faturamento da empresa perante o gestor e/ou fiscal do CONTRATANTE, de modo a agilizar os trâmites de fiscalização.

7. Rotinas de Fiscalização

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8. Fiscalização Técnica

1. O fiscal técnico do contrato, quando houver, 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.
2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
11. 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.
12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
13. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
14. 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).
15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).
16. 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.
17. 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.
18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9. Fiscalização Administrativa

1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
 1. 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;
 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
 3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
 4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 2. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
3. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: ([art. 50 da Lei n.º 14.133/2021](#)):
 1. Registro de ponto;
 2. Recibo/comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 3. Comprovante de depósito do FGTS;
 4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
 7. Comprovações de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
 8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
 9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
 10. Cópia dos contracheques dos empregados;
 11. Comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
 1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
6. Nas hipóteses dos subitens 4.2, 4.3 e 4.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato ([art. 50, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado 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 dos serviços contratados.
8. 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](#).
9. 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.
10. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
11. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 4.1 acima deverão ser apresentados.
12. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos [arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021](#).
14. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
 1. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. ([art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
 2. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado ([art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
 3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 4. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.
15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.
17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, 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.
18. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
 1. **Fiscalização inicial** (quando a prestação de serviços for iniciada):
 1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;
 3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

1. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, certidão municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
3. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no [art. 116 da Lei nº 14.13/2021](#).

3. **Fiscalização diária:**

1. Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
 2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado;
 3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
19. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.
20. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

10. **Gestor do Contrato**

1. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - 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.
2. 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).
3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).
4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
5. 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 n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).
6. 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. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

1. Será adotada a unidade de medida posto de trabalho para remuneração à CONTRATADA, uma vez que, considerando a própria natureza dos serviços terceirizados, torna-se inviável a medição por determinada unidade quantitativa ou aferição por resultados. Além disso, com base na experiência em contratações pretéritas, verifica-se que a necessidade de alocação de profissionais em unidades tomadoras diversas, com rotinas de trabalho diferenciadas, é um dos motivos que inviabiliza a adoção de outra métrica de remuneração. Oportuno consignar que há entendimento favorável do TCU à adoção dessa metodologia, nos termos do inciso I do artigo 4º da Portaria-TCU n. 128/2014 e Acórdão n. 1214/2013 - Plenário TCU. Nessa esteira, convém citar a alínea d.1.2 do subitem 2.6 do ANEXO V da IN MP 5/2017, transcrita a seguir:

[...] 2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento: d.1.2. Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação. [...]

2. A avaliação da execução do objeto utilizará a **TABELA DE CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
3. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
5. A utilização dos **CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1. **CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA**

1. Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade da prestação do serviço, são os seguintes:

ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA						
Contrato nº _____ Contratada: _____		MÊS: _____		ANO: _____		
ITENS	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Apresenta os contracheques e registros de ponto dos funcionários					
2	Apresenta as certidões de regularidade fiscal (FGTS, Previdência Social, Municipal, CNDT)					
3	Apresenta no primeiro dia útil as coberturas de férias/ausências de funcionários					
4	Entrega vale-transporte aos funcionários para viabilizar seu deslocamento ao trabalho durante todo o mês					
5	Entrega os uniformes no prazo contratual em quantidade, qualidade e nas datas definidas no contrato					

6	Mantém canal de comunicação que viabiliza o recebimento das demandas no prazo definido pelo contrato. Atende / responde às convocações da fiscalização quando demandado					
TOTAL						
ATIVIDADES CRÍTICAS		SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
7	Paga aos funcionários salários e benefícios nas datas definidas na CCT e contrato					
8	Paga aos funcionários diárias de viagem na data definida no contrato					
9	Mantém sem lacunas de recolhimento/lançamento os extratos individualizados de FGTS e Previdência Social dos funcionários					
10	Outros					
TOTAL						
FATORES FORA DO CONTROLE DO PRESTADOR		SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
11	Outros					
TOTAL						

- A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.
- Dentre os itens relacionados no tópico 6.1.1 acima, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADE DE ITENS 'SIM' E 'NÃO DE APLICA'	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

- Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.
- O item 11 do tópico 6.1.1 deve ser preenchido pela fiscalização (se ocorrer) mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.
- As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.
- O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- Nos termos do item 1, do [Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017](#), será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - Não produziu os resultados acordados;
 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento do mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo Gestor do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, desde que a contratada tenha encaminhado o faturamento mensal e os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas devidas até o momento.
- Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período de faturamento, o gestor do contrato técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado à contratada, para faturamento.

9. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 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; e
 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 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;
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
2. 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](#)).
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9. 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.
10. 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.
11. A nota fiscal referente às diárias de viagem será obrigatoriamente emitida pela CONTRATADA semanalmente ou quinzenalmente, conforme orientação do CONTRATANTE, e deverá ser acompanhada das requisições de diárias e regularidade fiscal, para o CONTRATANTE efetuar o pagamento direto das diárias aos terceirizados, e pagar à CONTRATADA o saldo remanescente, se houver, bem como enviar à CONTRATADA os comprovantes dos pagamentos feitos aos terceirizados.

12. Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \times \frac{1}{100} \times 100 = 0,00016438$$

$$365 \times 365$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

3. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

13. Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.
2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.
3. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.
4. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
5. considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
 - a. 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.
 - b. O preço estimado será divulgado.
 - c. Não será exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021), pois o valor estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). De acordo com o artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), a realização de processo licitatório exclusivamente destinado à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deve ocorrer em itens de contratação cujo valor é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
2. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:
 - a. 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;
 - b. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;
 - c. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
 - d. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
 - e. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
 - f. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.
3. As ações de equidade referem-se ao critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Federal n. 11.430/2023.
4. **Regime de execução:**
 1. O regime de execução do contrato será indireto, mediante empreitada por preço unitário.

5. Exigências de habilitação

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

1. Habilitação jurídica

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;
 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](#).
 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;
 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.
 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva
2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
1. 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.
 2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 3. 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;
 4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
3. **Qualificação Econômico-Financeira**
1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
 2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
 5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
 7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação.
 8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, que não puderem ser demonstrados via verificação no SICAF, deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
4. **Qualificação Técnico-operacional**
1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
 2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
 3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/ MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
 4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
 6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
 8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11. PRIVILÉGIOS LEGAIS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - LICITAÇÕES EXCLUSIVAS PARA ME's E EPP's

1. Em atenção ao art. 48 da LC nº 123/2006 (alterado pela LC nº 147/2014), que determina a realização de processo licitatório destinado EXCLUSIVAMENTE à participação de ME's e EPP's nos itens de contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o objeto **NÃO** se enquadra no critério legal para participação exclusiva de ME's e EPP's, em razão do valor global licitado e da inviabilidade econômica do parcelamento da licitação.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- O valor estimado da contratação é de **R\$ 4.554.793,05 (quatro milhões quinhentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e três reais e cinco centavos)**, com base em orçamento estimado em planilhas de composição de custos constantes da Informação Conclusiva Sobre o Valor Estimado da Contratação juntada no Evento SEI nº 0761748.
 - O orçamento foi estimado por meio de planilhas de composição de custos, que se encontram no Anexo II do Termo de Referência e foram baseadas nos custos mínimos relevantes indicados no Anexo II do Termo de Referência.
- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.
- Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais dos insumos poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.
- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- Os gastos resultantes desta contratação são estimados e estão estritamente condicionados à disponibilidade orçamentária.

AÇÃO:	10.14102.02.122.0570.20GP.0012
PTRES:	167559
Planos internos:	ADM APOIO
NDD	33.90.37.01

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

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:
 - Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Multa:** de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Pena: multa de 15% a 30%;
 - dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e
 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#). Pena: multa de 15% a 30%.
 - Multa de Mora:** Atraso injustificado na execução do contrato; Pena: multa de mora, no valor de 0,5 (cinco décimos por cento) por cada dia de atraso sobre o valor do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento).
 - Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - Declaração de inidoneidade:** impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
 - Se justificada será aplicada penalidade mais grave:
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- A aplicação das sanções previstas neste Capítulo 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](#)).
- Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5. 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.
6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8. Na aplicação das sanções serão considerados:
 1. natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. as peculiaridades do caso concreto;
 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
10. 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.
11. 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.
12. 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 14.133/2021.
13. 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 13/2022.
14. As sanções previstas nos subitens 1.1, 1.4 e 1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,3% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01

15. DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

- O licitante que optar pelo benefício do regime de desoneração tributária, instituído pela Lei 12.546/2011 e Lei 14.784/2023, prorrogada até 31 de dezembro de 2027, deverá comprovar CNAE específico de atividade beneficiada pela desoneração, e, apresentar declaração que a maior receita auferida é oriunda da atividade econômica desonerada, em conformidade com o disposto no art. 9º, § 9º da Lei 12.546/2011.
- Em caso de opção pela desoneração, o preenchimento da planilha será da seguinte forma:
 - Reduzir para zero o percentual da contribuição previdenciária que integra o submódulo III da planilha de custos e formação de preços.
 - Incluir a contribuição previdenciária de 4,5% (quatro e meio por cento) no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços; sobre a receita bruta (§2º e 3º do art. 52 da Lei nº 12.546/2011).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Dulcileide Rebouças de Mesquita Dalacosta Integrante Demandante SAREMI	Manoel Raimundo de Souza Integrante Técnico SGEC
João Batista Bento da Silva Shicovski Integrante Administrativo COMAP	

Apêndice I Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE**

Unidade solicitante:	COGEP
Unidade demandante:	COGEP

2. OBJETO A SER CONTRATADO

Serviços continuados de assistência administrativa, por meio da alocação de postos de trabalho de Assistente Administrativo II (CBO 4110-10) e Supervisor Administrativo (CBO 4101-05), para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC).

Trata-se de serviço comum, pois esse tipo de serviço é especificado mediante padrões de qualidade e desempenho utilizado rotineiramente no mercado, de modo que sua escolha pode ser feita apenas com base nos preços ofertados.

A contratação será processada por meio de **sistema de registro de preços?**

() **Sim**, de acordo com a análise das soluções apontadas no item ____ deste ETP.

(X) **Não**.

Critério de julgamento de (X) menor preço () maior desconto, por:

(X) Item;

() Grupo - **JUSTIFICAR:**

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços comuns e continuados de assistência administrativa é essencial para atender tanto às demandas permanentes quanto temporárias do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), abrangendo a sede na capital, Rio Branco, e as zonas eleitorais do interior do estado. Esses profissionais são responsáveis por atividades essenciais de apoio administrativo, contribuindo diretamente para o bom funcionamento das áreas administrativas e operacionais do Tribunal, conforme as necessidades institucionais.

A justificativa para a contratação decorre da insuficiência de pessoal próprio para executar essas atividades, especialmente em períodos de maior demanda, como eleições, processos de cadastramento biométrico e outras ações que exigem suporte técnico adicional. A urgência de uma nova contratação torna-se ainda mais evidente diante das dificuldades apresentadas pela empresa atualmente contratada, cujo contrato está em processo de rescisão unilateral devido a recorrentes descumprimentos contratuais.

Há uma demanda contínua por serviços de Assistência Administrativa na sede do TRE-AC e nas nove zonas eleitorais, particularmente em períodos eleitorais, o que torna essa contratação imprescindível para o bom andamento das atividades do Tribunal. Considerando que esses serviços visam atender necessidades permanentes da Administração, revestindo-se de importância essencial para o atendimento das demandas, sua natureza é de caráter continuado, refletindo a realidade atual de força de trabalho da instituição.

O serviço de **Assistência Administrativa** pode ser justificado como um **serviço continuado** com base em sua natureza essencial e permanente dentro das atividades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC). Veja os principais argumentos para essa classificação:

1. **Necessidade Permanente:** A assistência administrativa envolve o suporte constante em atividades como organização de documentos, atendimento ao público, controle de materiais e outras funções essenciais ao funcionamento diário do Tribunal. Como essas tarefas são realizadas continuamente, sua interrupção comprometeria o andamento regular das atividades institucionais.
2. **Manutenção da Operacionalidade:** Sem a prestação contínua desse serviço, diversas áreas do TRE-AC sofreriam prejuízos no atendimento de suas demandas diárias. Isso impactaria diretamente na eficiência e na qualidade do serviço público prestado à sociedade, já que o funcionamento de setores administrativos é essencial para o cumprimento de prazos e processos.
3. **Caráter Ininterrupto:** A prestação de serviços de natureza administrativa exige continuidade para garantir que as atividades burocráticas e operacionais sejam realizadas sem falhas ou atrasos. Esse caráter ininterrupto caracteriza o serviço de assistência administrativa como um serviço continuado.
4. **Fundamentação Legal:** De acordo com a Lei nº 14.133/2021, os serviços contínuos, como o de Assistência Administrativa, podem ter seus contratos prorrogados com base na obtenção de melhores preços e condições vantajosas para a Administração. O Art. 107, inciso II, reforça que esses serviços podem ser prorrogados por até 10 anos em casos excepcionais, garantindo a continuidade e qualidade das atividades.

Assim, a **Assistência Administrativa** atende perfeitamente aos requisitos de um serviço continuado, devido à sua demanda ininterrupta e imprescindível para o funcionamento eficaz do TRE-AC.

Dado que os serviços a serem contratados são comuns e possuem especificações usuais no mercado, eles podem ser licitados pela modalidade de pregão. A contratação visa, portanto, garantir a continuidade dos serviços administrativos, tanto permanentes quanto temporários, evitando a descontinuidade das atividades judiciais e eleitorais no estado do Acre e assegurando a eficiência e regularidade dos serviços prestados pelo TRE-AC.

4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DO TRIBUNAL

Apoio a realização dos macros desafios 3 e 6, dos Indicadores Estratégicos (0442138) do Plano Estratégico do TRE/AC 2021-2026 (Resolução TRE/AC n.º 1.763/2021 - 0442023).

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual?

(X) Sim: A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 (0708949, pag. 5)

() Não. Justificativa.

6. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÕES

I - Informação sobre contratações semelhantes em exercícios anteriores e, se positivo, incidentes e lições aprendidas:

Os últimos contratos foram:

Contrato TRE-AC nº 21/2022 (SEI 0503836) firmado com a empresa TEC NEWS EIREL, iniciou sua vigência em 20/06/2022. Este contrato apresentou diversos problemas, entre os quais se destacam: atrasos no fornecimento do auxílio-alimentação dos empregados; não apresentação de preposto no local de trabalho; não comprovação da inscrição dos empregados no PIS/PASEP; não emissão de faturas mensais; ausência de apresentação do plano de férias dos empregados; e falta de garantia contratual.

Além disso, houve dificuldade significativa de contato com os representantes da empresa, que raramente respondiam aos e-mails do gestor do contrato e não atendiam suas ligações telefônicas. Em vista desses problemas, o gestor do contrato manifestou sua posição contrária à prorrogação, a qual, de fato, não ocorreu, uma vez que a contratada estava impedida de licitar com a administração pública.

Contrato TRE-AC nº 29/2023 (SEI 0633771), firmado com a empresa CONSTRUSERV SERVIÇOS E CONSTRUTORA. De acordo com o gestor do Contrato, a Contratada incidiu em várias infrações contratuais, que vão desde o atraso dos salários dos empregados, ausência de comprovação de inscrição dos trabalhadores no PIS/PASEP, ausência de comprovação de recolhimento de FGTS e INSS, não apresentação de apólice de seguro e etc., motivos pelos quais sugere: rescisão do contrato.

As lições aprendidas com essas experiências indicam a necessidade de uma análise mais criteriosa na fase de habilitação e proposta das licitações, priorizando empresas com melhores condições financeiras e experiência comprovada no setor. Essa abordagem pode ajudar a mitigar riscos futuros e assegurar a continuidade dos serviços administrativos sem interrupções.

II - Informação sobre contratações correlatas e/ou interdependentes que deverão ser realizadas em função desta:

A presente contratação não depende diretamente de outras contratações interdependentes no momento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Negócio	Os serviços corresponderão aos postos de trabalho de Auxiliares Administrativos (CBO 4110-10) e 01 posto de Supervisor Administrativo (CBO 4101-05). Os locais de prestação de serviços serão, ordinariamente, nas dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre e nas Zonas Eleitorais. É necessária a alocação de postos permanentes e postos temporários. Com a finalidade de atender às demandas dos serviços eleitorais, a prestação dos serviços poderá ser realizada em local de atendimento definidos pela Administração do Tribunal ou Juízo Eleitoral.	Necessidade de suporte administrativo essencial para o bom funcionamento das atividades do Tribunal.
Capacitação	(X) não será necessária.	
Legais	A contratação será regida pela legislação pertinente, incluindo: - Convenção Coletiva FEBRAC n. 02/2023;	A conformidade legal garante a regularidade e a proteção dos direitos dos trabalhadores

	<p>- Resolução/TSE nº 23.702/2022; - Instrução Normativa/SEGES nº 5/2017; - Instrução Normativa/TRE-AC nº 56/2020; - Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Regime de participação exclusiva de ME/EPP: <input type="checkbox"/> Sim, indicar o dispositivo: <input checked="" type="checkbox"/> Não, indicar o dispositivo legal ou justificar o afastamento. Possibilidade de participação de cooperativas: <input checked="" type="checkbox"/> Sim, justificar: <input type="checkbox"/> Não. Possibilidade de participação de pessoas físicas: <input type="checkbox"/> Sim, justificar: <input checked="" type="checkbox"/> Não, justificar: Devido à natureza do objeto a ser contratado, não vislumbra-se a possibilidade de participação de pessoa física no certame. Pelo mesmo motivo, não será permitida a participação de microempreendedor individual 	<p>envolvidos.</p> <p>O artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), que estipula a realização de um processo licitatório exclusivamente destinado à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em itens de contratação com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).</p> <p>O objeto em questão NÃO se enquadra nesse critério legal devido ao valor total licitado ser superior a esse limite. No entanto, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.</p>
Garantia e Manutenção	Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato no PNCP, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, nos termos do art. 96 da Lei n. 14.133/2021;	Conforme exigência contida no ANEXO VII-F, 3, da Instrução Normativa SEGES/ME 05/2017.
Temporais	Duração inicial do contrato: 24 meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.	A prorrogação atende à necessidade de manter a continuidade dos serviços administrativos.
Segurança da Informação	A contratada e seus empregados deverão observar as normas da Lei Geral de Proteção de Dados e de segurança cibernética do contratante.	A segurança da informação será garantida conforme as normas de proteção de dados.
Ambientais, econômicos, sociais	<p>A contratada deverá assegurar que, na composição da equipe de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> no mínimo 50% dos postos sejam ocupados por mulheres, promovendo, assim, a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; no mínimo de 5% das vagas para mulheres em situações de vulnerabilidade econômico-social, quais sejam: <p><i>I – mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;</i> <i>II – mulheres trans e travestis;</i> <i>III – mulheres migrantes e refugiadas;</i> <i>IV – mulheres em situação de rua; V – mulheres egressas do sistema prisional; e</i> <i>VI – mulheres indígenas, camponesas e quilombolas</i></p> <p>Quanto aos pilares de sustentabilidade relacionados à proteção ambiental e desenvolvimento econômico, a Contratada deverá atender, conforme aplicável, aos critérios estabelecidos na Resolução nº 400 do CNJ.</p>	<p>Art. 2º, VI. da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023.</p> <p>Arts. 2º e 3º, VI. da Resolução CNJ nº 497/2023.</p>
Técnicos	<p>A contratada deverá demonstrar expertise no gerenciamento de postos de trabalho, mantendo a pontualidade de cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais para a adequada execução do objeto.</p> <p>Para fins do § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a parcela de maior relevância é definida como aquela que se refere à contratação de postos de serviços permanentes e temporários, qual seja, 35 (trinta e cinco) postos.</p> <p>Nos termos da alínea c.1. do item 10.6 do Anexo VII-A da IN/SEGES/ME nº 05/2017, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.</p>	<p>A experiência prévia da licitante assegurará que a mesma será capaz de atender às demandas do TRE-AC de maneira eficiente. A comprovação de que a empresa já executou com sucesso projetos equivalentes é fundamental para minimizar riscos e garantir a continuidade dos serviços.</p>
Metodologia de trabalho e implantação da solução	<p>Os postos de serviços permanentes serão implantados no início da execução do contrato, em data a ser definida em comum acordo entre o contratante e a contratada.</p> <p>A partir da assinatura do contrato, a execução terá início em prazo não inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 60 (sessenta) dias.</p> <p>Os postos temporários serão implantados somente em anos eleitorais, ou seja aqueles em que forem realizadas eleições gerais ou municipais. A implantação desses postos deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias, a contar da solicitação.</p> <p>As quantidades dos postos em cada local estão indicadas no capítulo 10 deste Estudo Técnico Preliminar.</p> <p>Em anos eleitorais poderá ser solicitada a realização de serviços extraordinários, nos limites indicados no capítulo 10 deste Estudo Técnico Preliminar.</p> <p>Local de execução dos serviços:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sede do TRE-AC e Fórum Eleitoral - Alameda Min. Miguel Ferrante, nº 224, Portal da Amazônia - CEP 69.915-632 - Rio Branco - Acre; Fórum Eleitoral de Rio Branco - Alameda Min. Miguel Ferrante, n. 303, Portal da Amazônia, CEP 69.914-318 - Rio Branco - Acre; Fórum Eleitoral da 6ª Zona. Endereço: Avenida Rui Lino, 1.128 - Centro - CEP 69.932-000 - Brasileira - Acre. 	<p>É necessário garantir um prazo mínimo para a contratar selecionar os empregados. Ao mesmo tempo, é preciso estabelecer um limite temporal de modo que o contratante não se sujeite à indisponibilidade do serviço por um longo período.</p>

	<p>4. Fórum Eleitoral da 4ª Zona. Endereço: Av. 25 de Agosto, 4.661 - Aeroporto Velho - CEP 69.980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre;</p> <p>5. Fórum Eleitoral da 3ª Zona. Endereço: Rua Cunha Vasconcelos, 659, Centro - CEP 69.940-000 Centro - Sena Madureira - Acre.</p> <p>6. Fórum Eleitoral da 8ª Zona. Endereço: Rua Três de Maio, 1.397 - Centro - CEP 69.925-000 - Senador Guiomard - Acre;</p> <p>7. Fórum Eleitoral da 5ª Zona. Endereço: Rua Floriano Peixoto, 160 - Centro - CEP 69.970-000 - Tarauacá - Acre;</p> <p>8. Fórum Eleitoral da 2ª Zona. Endereço: Rua Coronel Brandão, 1972 - Aeroporto - CEP 69.930-000 - Xapuri - Acre;</p>	
Capacitação e experiência profissional da equipe	<p>Técnicos certificados:</p> <p>A empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços?</p> <p>(x) Sim. Quais? Os empregados alocados na execução dos serviços deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) meses em qualquer função no Grupo "4 - Trabalhadores de Serviços Administrativos" da CBO.</p> <p>() Não se aplica.</p>	Os serviços requerem experiência prévia, uma vez que no acordo coletivo da categoria, existe a categoria de Assistente Administrativo I e a Categoria de Assistente Administrativo II, sendo este último, o que se pretende alocar nos postos de trabalho da futura contratação. Ambos possuem a mesma exigência de escolaridade, porém, o Assistente II percebe uma remuneração maior, justificada pela experiência prévia. Quanto ao supervisor, pela própria natureza do cargo, exige que tenha experiência aos menos equivalente aos assistentes que serão supervisionados.
	<p>Atestado de Capacidade Técnica:</p> <p>Devido à criticidade para o negócio e à complexidade das aplicações suportadas pela infraestrutura do Tribunal, a empresa a ser contratada deverá possuir experiência compatível com a natureza e o quantitativo dos serviços a serem prestados?</p> <p>() Sim. Quais? aptidão na gestão de mão de obra, mesmo que não se trate de serviços idênticos ao objeto licitado.</p> <p>(x) Não.</p>	Não será exigida qualificação técnico profissional, apenas experiência em qualquer função relacionada à CBO do grupo 4.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO CONSULTAS E ESTUDOS REALIZADOS	
AÇÃO	DOCUMENTAÇÃO GERADA
Consulta a fornecedores:	Não houve.
Consulta a contratações de outros órgãos:	<p>Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-AL n.º 90019/2024, SEI 0710347;</p> <p>Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-RP n.º 90002/2024, SEI 0710351;</p> <p>Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-PE n.º 90022/2024, SEI 0710473;</p> <p>Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-TO n.º 90031/2024, SEI 0710484;</p> <p>Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-BA n.º 71/2022, SEI 0710506;</p> <p>Contrato 033/2024 MPAC, SEI 0710510.</p>
Consulta Paineis de Preços ou Banco de preços:	Evento SEI nº 0710337 - Pesquisa de preços de uniformes;
Estudos técnicos:	Relatórios, estudos, etc. ETP TST , SEI 0710741.
Outros:	Evento SEI nº 0710255 - Pesquisa de preços de seguros de vida;

8.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS	
Descrição da Solução 1	
Atendimento aos Requisitos:	<p>Reposição da força de trabalho dos cargos vagos; requisição e solicitação de cessão de servidores de outros Órgãos.</p> <p>Fornecedor: Força de trabalho da Justiça Eleitoral definida em lei.</p> <p>Análise da Solução: Nesta opção, a Administração utiliza a força de trabalho definida em lei. Contudo, a nomeação de novos servidores enfrenta limitações devido à ausência de concurso público válido, que está em tramitação. Mesmo que os cargos estivessem preenchidos, o quantitativo é insuficiente para atender à demanda atual de atividades, e não há previsão para a aprovação dos novos cargos solicitados.</p> <p>As Zonas Eleitorais têm dificuldades em conseguir a efetiva requisição de funcionários municipais, estaduais ou federais, uma vez que não podem requisitar cargos técnicos, reduzindo o número de possíveis servidores a serem encaminhados. Quanto às cessões, essas exigem disponibilidade orçamentária para custear todas as despesas do servidor cedido, uma vez que o encargo passa a ser da Administração, e a exigência normativa limita o exercício de Funções Comissionadas, que já estão preenchidas.</p> <p>Diante do problema a ser solucionado e considerando que este cenário não possui perspectivas de mudança a curto, médio ou longo prazo, esta opção não se mostra viável tanto na execução quanto pelo aspecto financeiro.</p>
Vantagens e Desvantagens da Solução:	<ul style="list-style-type: none"> Vantagens: <ul style="list-style-type: none"> Utilização da força de trabalho já prevista em lei. Possibilidade de colaboração com órgãos públicos para suprir a demanda. Desvantagens: <ul style="list-style-type: none"> Limitação na nomeação de novos servidores.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dificuldades na aquisição e cessão de servidores devido a normas restritivas e limitações orçamentárias. ○ Solução financeiramente inviável a curto e médio prazo.
Valor Estimado:	Considerando as limitações e as condições apresentadas, o valor estimado não é aplicável neste cenário, uma vez que a solução não se apresenta viável.
Solução Escolhida:	<input type="radio"/> Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: <input checked="" type="radio"/> Não
Descrição da Solução 2	
Atendimento aos Requisitos:	<p>Reestruturação dos processos de trabalho, com otimização das atividades por meio do uso de recursos tecnológicos, de modo que a atual força de trabalho seja suficiente.</p> <p>Fornecedor: Empresas na área de negócios, gestão e tecnologia da informação.</p> <p>Análise da Solução: Nesta opção, partindo do dimensionamento da força de trabalho e do mapeamento dos processos de trabalho, faz-se uma atualização das tramitações, verificando as atividades que podem ser otimizadas e eliminando tarefas que não colaboram para o atingimento da estratégia, mantendo somente as essenciais para o cumprimento das normas e o alcance dos macrodesafios institucionais.</p> <p>Para tanto, é necessário identificar em quais atividades é viável o uso de inteligência artificial, chatbots e outros sistemas que otimizam as tarefas a serem realizadas.</p> <p>Por exemplo, os bancos digitais utilizam IA para conferir documentos apresentados pelos clientes e notificar imediatamente quando os arquivos não estão adequados (posição incorreta, ilegíveis). Esta funcionalidade é aplicável aos Cartórios Eleitorais, que recebem documentos pelo site do Título net que não estão em conformidade para a continuação da revisão eleitoral. Ao atribuir essa tarefa a sistemas automatizados, os atendentes podem focar nas atividades subsequentes necessárias para o alistamento ou revisão eleitoral.</p> <p>Outro exemplo de otimização é que, mesmo com a retomada da biometria, a primeira etapa do atendimento pode ser realizada pelo sistema Títulonet, enquanto o atendimento presencial se concentra na captação dos dados biométricos, mediante agendamento. Assim, o atendimento presencial é otimizado, evitando filas e permitindo um melhor ajuste das atividades à força de trabalho disponível.</p> <p>Entretanto, diante do problema a ser solucionado, este cenário mostrou-se inviável, pois a COGEP não disponibilizou informações sobre a força de trabalho existente (0584204), nem um estudo de dimensionamento que possibilitasse aprofundar a análise da solução quanto a custos financeiros, prazos e outros aspectos específicos.</p>
Vantagens e Desvantagens da Solução:	<ul style="list-style-type: none"> • Vantagens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Potencial para aumentar a eficiência e reduzir o tempo de atendimento. ○ Adoção de tecnologia para automatizar tarefas repetitivas. • Desvantagens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Falta de informações da COGEP sobre a força de trabalho, dificultando a implementação. ○ Necessidade de investimento inicial em tecnologia, que pode não ser viável a curto prazo.
Valor Estimado:	Devido à inviabilidade da solução pela falta de dados e estudos de dimensionamento, o valor estimado não é aplicável neste cenário.
Solução Escolhida:	<input type="radio"/> Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: <input checked="" type="radio"/> Não
Descrição da Solução 3	
Atendimento aos Requisitos:	<p>Contratação por posto de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Os serviços desta espécie pressupõem a disponibilização de força de trabalho, com dedicação integral, para apoiar as atividades do órgão no momento exato da demanda, mesmo sendo essa demanda representada por atividades difusas ao longo do período contratual.</p> <p>Ainda, o funcionário terceirizado estará apto ao atendimento das necessidades das unidades demandantes de forma regular, beneficiando a execução dos projetos que visam atender aos objetivos estratégicos.</p> <p>Não se podendo prever a frequência e a extensão das demandas diárias que serão atendidas pelos contratos, a adoção da unidade de medida por postos de trabalho permite à Administração admitir a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, evitando, tanto quanto possível, a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.</p> <p>Considerando os cenários apresentados e a ausência de dados que permita efetuar melhor comparação, a alternativa mais viável, considerando as informações prestadas pelas unidades demandantes, é a contratação e remuneração por postos de trabalho, em continuidade ao modelo já existente.</p> <p><u>Apesar disso, recomenda-se a revisão regular de contratação desta natureza, quanto a necessidade de manutenção dos postos, ao longo do período de execução contratual, caso estes venham a ser contratados.</u></p>
Vantagens e Desvantagens da Solução:	<ul style="list-style-type: none"> • Vantagens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Flexibilidade para atender demandas variáveis. ○ Redução de custos com horas extras e adicionais não previstos. • Desvantagens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dependência de empresas terceirizadas pode afetar a continuidade do serviço. ○ Necessidade de monitoramento constante da qualidade do trabalho prestado.
Valor Estimado:	O valor estimado da contratação é de R\$ 4.554.793,05 (quatro milhões quinhentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e três reais e cinco centavos).
Solução Escolhida	<input checked="" type="radio"/> Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

A escolha da contratação por posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra é justificada tanto por fatores técnicos quanto econômicos.

1. **Flexibilidade:** A natureza das demandas do Tribunal pode variar significativamente ao longo do tempo, e a estrutura de postos de trabalho permite uma adaptação mais eficiente às necessidades imediatas de cada unidade. Isso assegura que os serviços sejam prestados de forma contínua e regular, atendendo os objetivos estratégicos do órgão.
2. **Qualidade do Serviço:** Com a dedicação exclusiva dos profissionais, há uma maior probabilidade de que as equipes desenvolvam um entendimento mais profundo das necessidades institucionais, resultando em um atendimento mais qualificado e alinhado com as expectativas.
3. **Redução de Riscos:** A estrutura de postos de trabalho facilita a gestão da mão de obra e minimiza os riscos associados à falta de pessoal em períodos de alta demanda, evitando possíveis interrupções nos serviços essenciais.

1. **Custo Eficiente:** A remuneração por postos de trabalho permite uma previsão orçamentária mais clara e reduz o risco de gastos excessivos com horas extras e encargos adicionais, que poderiam ser exigidos em um modelo de contratação menos flexível.
2. **Aproveitamento de Recursos:** A abordagem escolhida possibilita melhor utilização dos recursos humanos já existentes, evitando a necessidade de contratações permanentes que poderiam não ser justificáveis a longo prazo.
3. **Manutenção da Continuidade:** A continuidade do modelo já existente facilita a transição e adaptação dos servidores, gerando uma economia de tempo e recursos que poderiam ser utilizados para treinar novos profissionais.

9. DESCRICAO DA SOLUCAO COMO UM TODO

Ciclo de Vida da Solução

1. **Planejamento e Especificação:** Levantamento das demandas, definição dos postos de trabalho e elaboração do Termo de Referência.
2. **Contratação:** Realização do processo licitatório, com a escolha do fornecedor que melhor atenda às especificações e requisitos estabelecidos.
3. **Execução dos Serviços:** Acompanhamento da execução, com supervisão contínua e avaliação de qualidade.
4. **Avaliação e Feedback:** Análise do desempenho do contratado e satisfação das unidades demandantes, com feedback para melhorias contínuas.
5. **Encerramento:** Avaliação final dos serviços prestados e, se necessário, planejamento para nova contratação ou prorrogação.

Garantias e Manutenção

Para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, o contrato deve prever a **Garantia de Execução**, em valor correspondente a um percentual do contrato, que assegure o cumprimento das obrigações contratuais.

JUSTIFICAR TAMBÉM EVENTUAL FORMAÇÃO DE SRP E FORMAÇÃO DE GRUPOS.

Não se aplica.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

10.1. Com base nos levantamentos de necessidades feitos nos procedimentos 0000106-79.2023.6.01.8000, 0002738-44.2024.6.01.8000 e 0002729-82.2024.6.01.8000, foram estabelecidas as seguintes quantidades de serviços:

Seq.	Descrição	Un. Medida	Quant.	Município-UF	Valor por Posto/Valor por Hora	Quant. Postos	Valor Mensal	Valor Total				
1	Postos Permanentes de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	24	1.1. Rio Branco-AC	R\$ 5.296,90	39	R\$ 206.579,10	R\$ 6.486.050,88		AGEL	0	1
				1.2. Brasileira-AC	R\$ 5.246,99	2	R\$ 10.493,98			ASGIM	1	1
				1.3. Cruzeiro do Sul-AC	R\$ 5.483,37	3	R\$ 16.450,11			ASPLAN	0	1
				1.4. Feijó-AC	R\$ 5.246,99	0	R\$ -			ASSAI	1	1
				1.5. Sena Madureira-AC	R\$ 5.246,99	2	R\$ 10.493,98			ASPGOVITIC	1	1
				1.6. Sen. Guiomard-AC	R\$ 5.246,99	1	R\$ 5.246,99			CIE	0	1
				1.7. Tarauacá-AC	R\$ 5.246,99	2	R\$ 10.493,98			COAUDI	1	1
				1.8. Xapuri-AC	R\$ 5.246,99	2	R\$ 10.493,98			EJE	1	2
				Subtotal 1		51	R\$ 270.252,12			GADG	0	1
2	Postos Temporários de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	3	2.1. Rio Branco-AC	R\$ 5.636,21	9	R\$ 50.725,89	R\$ 505.965,33		GAJUD	0	1
				2.2. Assis Brasil-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			GAPRES	1	1
				2.3. Brasileira-AC	R\$ 5.581,91	2	R\$ 11.163,82			GSTI	1	1
				2.4. Bujari-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			NISIPJ	1	1
				2.5. Capixaba-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			OUVIDORIA	1	1
				2.6. Cruzeiro do Sul-AC	R\$ 5.818,28	3	R\$ 17.454,84			SASBEN	0	1
				2.7. Feijó-AC	R\$ 5.581,91	2	R\$ 11.163,82			SCLC	2	2
				2.8. Jordão-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SCPE	0	1
				2.9. Mâncio Lima-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SECARF	1	1
				2.10. Manoel Urbano-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SEADE	2	2
				2.11. Porto Acre-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SEAUUP	1	1
				2.12. Rodrigues Alves-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SEDES	0	1
				2.13. Sena Madureira-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SECON	0	1
				2.14. Sen. Guiomard-AC	R\$ 5.581,91	3	R\$ 16.745,73			SEMAP	0	1
				2.15. Tarauacá-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SETRAN	1	1
				2.16. Xapuri-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SEUE	0	1
				Subtotal 2		30	R\$ 168.655,11			SGEC	1	0
3	Posto de serviços de Supervisor Administrativo -	mês	24	Rio Branco-AC	R\$ 7.265,90	1	R\$ 7.265,90	R\$ 174.381,60		SPEF	0	1
4	HE 100% - Assistente Administrativo II	hora	2640	Todas as localidades	R\$ 41,47	-	-	R\$ 109.480,80		SJIP	0	1
5	HE 50% - Assistente Administrativo II	hora	1320	Todas as localidades	R\$ 31,10	-	-	R\$ 41.052,00		1ZE	2	5
6	HE 100% - Supervisor Administrativo	hora	40	Rio Branco-AC	R\$ 57,96	-	-	R\$ 2.318,40		9ZE	2	4
7	HE 50% - Supervisor Administrativo	hora	20	Rio Branco-AC	R\$ 43,47	-	-	R\$ 869,40			21	39
VALOR GLOBAL - 24 MESES								R\$ 7.320.118,41				

10.2. Por razões de limitação orçamentária, o Secretário de Administração, Orçamentos e Finanças, indicou, no Despacho GASAOF 0736243, os quantitativos de postos constantes da tabela abaixo. Inclui-se mais 02 (dois) postos de Assistente Administrativo destinado à SEMAP, para substituição dos atuais Estoquistas alocados naquela Unidade, tendo em vista que o Contrato 19/2023 não será prorrogado em razão das falhas contratuais verificadas durante sua execução:

Seq.	Descrição	Un. Medida	Quant.	Município-UF	Quant. Postos
1	Postos Permanentes de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	24	1.1. Rio Branco-AC	23
				1.2. Brasileira-AC	1
				1.3. Cruzeiro do Sul-AC	2
				1.4. Feijó-AC	1
				1.5. Sena Madureira-AC	1
				1.6. Sen. Guiomard-AC	1
				1.7. Tarauacá-AC	1
				1.8. Xapuri-AC	1
				Subtotal 1	31
2	Postos Temporários de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	3	2.1. Rio Branco-AC	9
				2.2. Brasileira-AC	1
				2.3. Cruzeiro do Sul-AC	3
				2.4. Feijó-AC	1
				2.5. Sena Madureira-AC	1
				2.6. Sen. Guiomard-AC	3
				2.7. Tarauacá-AC	1
				2.8. Xapuri-AC	1
				Subtotal 2	20
3	Posto de serviços de Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, com 01 (um) empregado por posto	mês	24	Rio Branco-AC	1
4	Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, aos domingos e feriados (HE 100%).	hora	1640	Todas as localidades indicadas no item 2 acima	-
5	Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, de segunda a sábado (HE 50%).	hora	820	Todas as localidades indicadas no item 2 acima	-
6	Srviços extraordinários prestados nos postos de de serviços de Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, aos domingos e feriados (HE 100%).	hora	40	Rio Branco-AC	-
7	Serviços extraordinários prestados nos postos de de serviços de Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, de segunda a sábado (HE 50%).	hora	20	Rio Branco-AC	-

11. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Trata de contratação única de prestação de serviço de serviços de assistente administrativo. Não obstante, existir diversas atividades a serem desenvolvidas, estas apresentam interdependência de execução e gerenciamento, portanto não cabe desmembramento das atividades desenvolvidas pelos postos de trabalho. Outro fator importante diz respeito à responsabilização pelas execuções dos serviços contratados, que não podem ser terceirizadas. Dessa maneira, é tecnicamente inviável o parcelamento do serviços em itens que pudessem ser licitados individualmente.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 4.554.793,05 (quatro milhões quinhentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e três reais e cinco centavos)**, com base em orçamento estimado em planilhas de composição de custos constantes da Informação Conclusiva Sobre o Valor Estimado da Contratação.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Tipo	Detalhamento
(X) Ganho de produtividade	A contratação de postos de trabalho com dedicação exclusiva visa garantir que os serviços administrativos sejam prestados de maneira contínua e eficiente, permitindo um aumento significativo na produtividade. Com a equipe dedicada, as atividades poderão ser executadas dentro dos prazos estabelecidos, melhorando o atendimento às demandas do TRE-AC.
(X) Redução de esforço	A terceirização dos serviços administrativos diminui a carga de trabalho das equipes internas do Tribunal, permitindo que os servidores se concentrem em atividades mais estratégicas e de maior relevância institucional. As atividades operacionais e de apoio serão executadas pela empresa contratada, reduzindo o esforço e a sobrecarga dos servidores efetivos.
(X) Redução de custo	A contratação de mão de obra terceirizada reduz os custos associados à manutenção de um quadro permanente de servidores, além de otimizar os recursos orçamentários ao garantir maior flexibilidade na gestão dos postos de trabalho conforme a demanda. A contratação por postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra também evita o aumento de despesas com pagamento de horas extras.
(X) Redução de uso de recursos	Com a otimização dos serviços administrativos e a atuação de profissionais terceirizados, espera-se uma redução no uso de recursos humanos e materiais do Tribunal. A contratação viabiliza uma gestão mais eficiente dos postos de trabalho, evitando a necessidade de mobilizar servidores efetivos para tarefas operacionais.
(X) Melhoria de controle	A contratação de postos de trabalho terceirizados permitirá um controle mais eficiente e centralizado dos serviços prestados, com a adoção de métricas de desempenho e monitoramento da qualidade do trabalho. O controle também será facilitado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, possibilitando uma gestão mais transparente.
(X) Redução de riscos	A contratação de mão de obra terceirizada com empresas especializadas reduz os riscos de interrupção dos serviços administrativos. A empresa contratada será responsável por garantir a continuidade dos serviços, mesmo em caso de ausências ou substituições de profissionais, minimizando os riscos operacionais para o Tribunal.
(X) Cumprimento de determinação legal e/ou administrativa	A contratação segue as diretrizes e normativas legais aplicáveis à prestação de serviços administrativos, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, incluindo a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021) e os objetivos de desenvolvimento sustentável conforme a Agenda 2030 da ONU, no que tange à igualdade de gênero e inclusão social.
() Melhoria/adequação nas instalações físicas	Informar: (X) Não se aplica.
() Outro	

14. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS CONTÍNUOS

() Não se aplica.

(X) Sim - Justificativa:

A contratação dos serviços administrativos se enquadra na categoria de serviços contínuos, uma vez que se trata de atividades indispensáveis para a manutenção do funcionamento regular do Tribunal Regional Eleitoral do Acre. Esses serviços são necessários para atender a demandas administrativas permanentes, como apoio ao atendimento ao público, execução de atividades de suporte, e demais funções essenciais que garantem o cumprimento das obrigações institucionais e legais do Tribunal.

A natureza contínua dos serviços justifica a necessidade de contratar mão de obra terceirizada de forma prolongada, assegurando que as atividades administrativas não sejam interrompidas e que os prazos sejam cumpridos com eficiência. Isso também está em conformidade com a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), que prevê a contratação de serviços contínuos com o objetivo de garantir a continuidade das operações administrativas.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES)

(X) Necessidade de capacitação de gestores e fiscais da contratação	Capacitar gestores e fiscais de contratos é essencial para garantir o cumprimento legal, a gestão eficiente de riscos, a execução adequada dos serviços, a prevenção de conflitos, o bom relacionamento com fornecedores, e o controle financeiro. Isso permite uma fiscalização efetiva e uma melhor tomada de decisões, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos. Esses fatores são importantes para o sucesso de todos os contratos, promovendo eficiência e governança responsável.
() Instalação elétrica	Não se aplica. O layout do ambiente de trabalho está mantido em conformidade com os contratos anteriores, não sendo necessária alteração expressiva.
() Instalação lógica	Não se aplica. O layout do ambiente de trabalho está mantido em conformidade com os contratos anteriores, não sendo necessária alteração expressiva.
() Alteração de <i>layout</i>	Não se aplica. O layout do ambiente de trabalho está mantido em conformidade com os contratos anteriores, não sendo necessária alteração expressiva.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Impactos Ambientais: A contratação de serviços de natureza contínua, como a assistência administrativa, pode gerar impactos ambientais principalmente relacionados ao consumo de papel, energia elétrica e outros recursos naturais, além da geração de resíduos sólidos. O uso de eletrônicos, materiais de escritório e o transporte de funcionários também podem aumentar as emissões de carbono.

Medidas Mitigadoras: Para mitigar os impactos, algumas ações podem ser adotadas:

- Baixo consumo de recursos naturais:** Implementação de boas práticas de economia de energia e água durante a execução do contrato. Incentivo ao uso consciente de papel, promovendo o uso de plataformas digitais para reduzir o consumo de material físico.
- Logística Reversa e Reciclagem:** Garantir que todos os resíduos eletrônicos (como toner de impressoras, equipamentos e baterias) sejam encaminhados para programas de logística reversa, conforme previsto no Plano de Logística Sustentável (PLS). Promover também a reciclagem de materiais utilizados nas atividades.

administrativas, como papéis e plásticos.

3. **Destinação Final de Resíduos:** Definir um plano de descarte adequado para os resíduos sólidos gerados, especialmente no que tange a materiais de escritório e outros insumos utilizados na execução dos serviços.
4. **Transporte Sustentável:** Incentivo ao uso de transporte público ou compartilhado para os funcionários contratados, sempre que possível, para reduzir emissões de gases poluentes.

A contratação está alinhada com o [Plano de Logística Sustentável - PLS do TRE-AC](#) (Portaria TRE-AC n. 4/20022)?

(X) Sim

() Não

() Não se aplica

O **PLS 2021-2026** enfatiza a importância de práticas sustentáveis nas compras e contratações, incluindo a racionalização do uso de insumos e a gestão adequada de resíduos, entre outros objetivos sustentáveis. A contratação pode seguir as diretrizes do PLS, adotando práticas como redução do consumo de recursos, uso de logística reversa, e gestão adequada de resíduos.

Deve-se, ainda, observar as diretrizes do [Plano de Logística Sustentável - PLS 2021-2026](#) deste TRE (Portaria TRE-AC n. 44/2022) - ou outro que o atualize ou substitua - e o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da Advocacia Geral da União - AGU, 5ª ed. 2022, adotado no TRE-AC e suas atualizações.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Baseado nos estudos preliminares, a contratação demonstra-se adequada para o atendimento da demanda?

(X) Sim

() Não

Se negativo, justificar:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Dulcileide Rebouças de Mesquita Dalacosta
Integrante Demandante
SAREMI

Manoel Raimundo de Souza
Integrante Técnico
SGEC

João Batista Bento da Silva Shicovski
Integrante Administrativo
COMAP

Anexo I – Salários dos postos de trabalho

(anexado em arquivos à parte no *comprasnet*) (Evento 0738352)

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

(anexado em arquivos à parte no *comprasnet*) (Evento 0738352)

Anexo III - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Orientação para Preenchimento

(anexado em arquivos à parte no *comprasnet*) (Evento 0762050)

O modelo de planilha está disponível no *comprasnet*, em pasta compactada, em formato excel, bem como no endereço <https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-das-contratacoes/arquivos-2023-e-anteriores/licitacoes-2025>, no campo PLANILHA E CUSTOS EM EXCEL referente ao Edital 900 __/2025.

Anexo IV - Modelo de Acordo Para Prorrogação de Jornada e Compensação de Horas

(anexado em arquivos à parte no *comprasnet*) (Evento 0737445)

Anexo V - Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador

(anexado em arquivos à parte no *comprasnet*) (Evento 0737445)

Anexo VI - Modelo de Relatório Mensal de Diagnóstico para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023

(anexado em arquivos à parte no *comprasnet*) (Evento 0737445)

Anexo VII - Modelo de Autodeclaração para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023

(anexado em arquivos à parte no *comprasnet*) (Evento 0737445)

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS E CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, POR MEIO DA ALOCAÇÃO DE POSTOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, E A EMPRESA

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF n.º 05.910.642/0001-41, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n.º 224 - Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP: 69.915-632, cidade de Rio Branco-AC, e-mail: comap@tre-ac.jus.br, telefone: (68) 3212-6193, representada neste ato por seu Diretor-Geral, **Francisco Valentim Maia**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela **Portaria n.º 194/2024 (0688750)**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do *Pregão Eletrônico n.º/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, por meio da alocação de postos de trabalho de Assistente Administrativo II (CBO 4110-10) e Supervisor Administrativo (CBO^[1] 4101-05), a fim de atender as necessidades do Tribunal, conforme discriminado abaixo: ^[1] Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

ITEM	Categoria profissional	Duração do contrato	CATSER	Locais da prestação do serviço
01	Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 31 (trinta e um) postos fixos , por 24 (vinte e quatro) meses , e 20 (vinte) postos temporários , por 3 (três) meses , com 01 (um) empregado por posto de trabalho e incluindo eventuais serviços extraordinários, estimados em 1640 (mil seiscentas e quarenta) horas em domingos e feriados e 820 (oitocentas e vinte) horas de segunda a sábado.	24 (vinte e quatro) meses	5380	Assis Brasil-AC, Brasileia-AC, Bujari-AC, Capixaba-AC, Cruzeiro do Sul-AC, Feijó-AC, Jordão-AC, Mâncio Lima-AC, Manoel Urbano-AC, Porto Acre-AC, Rodrigues Alves-AC, Sena Madureira-AC, Senador Guiomar-AC, Tarauacá-AC e Xapuri-AC
	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais -, com 01 (um) empregado por posto, incluindo eventuais serviços extraordinários, estimados em 40 (quarenta) horas em domingos e feriados e 20 (vinte) horas de segunda a sábado.			Rio Branco-AC

2. Vinculam esta contratação, fazendo parte integrante deste Termo de Contrato, independentemente de transcrição:
1. O Termo de Referência ();
 2. O Estudo Técnico Preliminar ();
 3. O Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2025 () (UASG 70002 - *comprasnet*);
 4. A Proposta da contratada (Evento SEI ____);
 5. Eventuais anexos dos documentos acima indicados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e sua eficácia está condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do [art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
1. 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:
1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
 6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
4. Após o período de 01 (um) ano de execução contratual, deverão ser excluídos os custos não renováveis já pagos ou amortizados, conforme o tem 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/ME n. 05/2017.
1. Consideram-se custos fixos não renováveis: aviso prévio indenizado; Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado; aviso prévio trabalhado; Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado, Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade nos casos não efetivados; Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho - art. 131 CLT; Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade nos casos não efetivados.
5. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).
2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Conforme o item 5 do Termo de Referência (será transcrito quando da versão final para assinatura do contrato)

CLAUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. 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.

6. Preposto

1. A CONTRATADA deverá indicar e manter preposto no local da prestação dos serviços, assim considerada a sede do Tribunal, durante a vigência contratual, sem que isso implique acréscimo no preço contratado.
 1. **A indicação deverá recair sobre um dos empregados alocados na execução dos serviços na sede do TRE-AC.**
2. No instrumento de nomeação do preposto deverão constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, sendo vedada a delegação e a subdivisão de competências, salvo situações de substituição legal ou previamente autorizadas pelo CONTRATANTE, além dos meios de contato com esse profissional para os casos de comunicação imediata, inclusive fornecer endereço de e-mail para contato formal e número de telefone celular.
3. O trabalho do preposto objetiva a promoção de contato com o representante da Administração durante a execução do contrato e o representante da CONTRATADA. Ademais, atender aos profissionais em serviço no que se refere, dentre outros, aos assuntos relativos à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, emissão de relatório, controle e autorização para ausências e quaisquer outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA.
4. Caberá ao preposto o acompanhamento e controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios. Para isso deverá demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no instrumento contratual.
5. Compete ainda ao preposto:
 1. verificar se todo o pessoal está adequadamente trajado;
 2. proceder às necessárias advertências e devolução à CONTRATADA de profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, agir com desrespeito aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.
6. O preposto deve ter a capacidade de esclarecer assuntos referentes à documentação de faturamento da empresa perante o gestor e/ou fiscal do CONTRATANTE, de modo a agilizar os trâmites de fiscalização.

7. Rotinas de Fiscalização

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8. Fiscalização Técnica

1. O fiscal técnico do contrato, quando houver, 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.
2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
9. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
11. 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.
12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
13. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
14. 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).
15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).
16. 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.
17. 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.
18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9. Fiscalização Administrativa

1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
 1. 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;
 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
 3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
 4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 2. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 3. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: ([art. 50 da Lei nº 14.133/2021](#)):
 1. Registro de ponto;
 2. Recibo/comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 3. Comprovante de depósito do FGTS;
 4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
 7. Comprovações de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
 8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
 9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
 10. Cópia dos contracheques dos empregados;
 11. Comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
 1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
6. Nas hipóteses dos subitens 4.2, 4.3 e 4.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato ([art. 50, da Lei nº 14.133/2021](#)).
7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado 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 dos serviços contratados.
8. 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](#).
9. 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.
10. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
11. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 4.1 acima deverão ser apresentados.
12. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos [arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133/2021](#).
14. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
 1. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. ([art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#)).
 2. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado ([art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021](#)).

3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
4. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.
15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.
17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, 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.
18. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

1. **Fiscalização inicial** (quando a prestação de serviços for iniciada):

1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;
3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

1. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, certidão municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
3. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no [art. 116 da Lei nº 14.13/2021](#).

3. **Fiscalização diária:**

1. Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
 2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado;
 3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
19. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.
 20. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

10. Gestor do Contrato

1. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - 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.
2. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).
4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
5. 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 n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).
6. 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. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
3. Notificar a Contratada, 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;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
5. 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;

6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;
7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei, neste Termo de Referência e no Contrato;
8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;
 3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;
 4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 5. demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.
9. 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.
 1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
11. 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).
12. Entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura deste termo de contrato, à CONTRATADA a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, para que seja dado conhecimento aos empregados da CONTRATADA vinculados à execução contratual.
13. Entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura deste termo de contrato, à CONTRATADA o Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, para que seja dado conhecimento aos empregados da CONTRATADA vinculados à execução contratual.
14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada 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.2.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
22. 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](#);
23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
26. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
27. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
28. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, 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.
29. **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;**
30. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 1. Comunicar 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;
 2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
35. Em observância ao estabelecido na [Resolução nº 351/2020](#), de 28/10/2020, do Conselho Nacional de Justiça, que institui, no Âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, a CONTRATADA fica obrigada, no âmbito do TRE-AC, aderir à política de prevenção aos temas, fundamentadas nas diretrizes gerais detalhadas nos art's. 4º a 14º da mencionada resolução e implantada com o Plano Anual de Auditoria (PAA) - 2024 (0627571) e Detalhamento das Ações de Auditoria (0627684), aprovado pela Decisão 603 (0628504) do presidente do TRE-AC.
36. Conhecer, observar e fazer com que os empregados vinculados à execução contratual observem as determinações da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Acre ([Cartilha de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, Plano de Comunicação das ações de combate aos assédios moral e sexual e a toda forma de discriminação no ambiente de trabalho](#));
37. Conhecer, observar e fazer com que os empregados vinculados à execução contratual observem as determinações do Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
38. A contratada deverá proporcionar a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos postos de trabalho previstos no item 1.1 deste contrato, em cumprimento à Resolução n.º 255/2018, do Conselho Nacional de Justiça.
 1. Para a composição equânime de que trata o caput, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida.
 2. O preenchimento das vagas deverá respeitar, resguardada a medida do possível, a proporção respectiva de gênero, raça e etnia da população brasileira, por Estado da Federação, segundo o último Censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e de acordo com critérios estabelecidos pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias do CNJ, sem prejuízo de superação dessa proporção se houver possibilidade, no que se refere aos grupos minorizados.
39. A CONTRATADA, sem prejuízo do atendimento de todas as obrigações e orientações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e legislação vigente, obriga-se a apresentar à equipe de fiscalização do contrato, mensalmente, para cumprimento das disposições da Resolução n. 587, de 04/10/2024, do Conselho Nacional de Justiça, relatório contendo diagnóstico de gênero e raça a partir de informações coletadas por meio de autodeclaração dos ocupantes dos postos de trabalho, conforme a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), não devendo para esse fim identificar os trabalhadores nominalmente.
40. O relatório deve conter o quantitativo de pessoas alocadas na execução dos serviços, observados o modelo inserido no Anexo VI deste Termo de Referência.

Cor ou Raça	Definição	Quantitativo
1 - Branca	Para a pessoa que se declarar branca	
2 - Preta	Para a pessoa que se declarar preta	
3 - Amarela	Para a pessoa de origem oriental: japonesa, chinesa, coreana, etc.	
4 - Parda	Para a pessoa que se declarar parda ou que se identifique com mistura de duas ou mais opções de cor ou raça, incluindo branca, preta, parda e indígena.	

Cor ou Raça	Definição	Quantitativo
5 - Indígena	Para a pessoa que se declarar indígena ou índia. Esta classificação se aplica tanto aos indígenas que vivem em terras indígenas, como aos que vivem fora delas, inclusive em áreas quilombolas.	
6 - Sem Informação	Para a pessoa que preferiu não informar.	
Gênero	Definição	Quantitativo
Mulher cis	identifica-se com o mesmo sexo com que nasceu	
Homem cis	identifica-se com o mesmo sexo com que nasceu	
Mulher trans	não se identifica com o mesmo sexo com que nasceu	
Homens trans	não se identifica com o mesmo sexo com que nasceu	
Travesti	pessoas que manifestam uma expressão de gênero - de forma permanente ou transitória - mediante o uso de roupas e atitudes do gênero oposto àquele social e culturalmente associado ao sexo atribuído no nascimento. Isso pode incluir a modificação ou não do seu corpo.	
Outros (as)	não se identifica com nenhum dos casos acima	

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- É proibido à contratada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- A contratada deverá manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
 - No ato da contratação, os empregados vinculados à execução dos serviços deverão firmar termo de compromisso de confidencialidade, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência.
- A contratada responderá administrativa e judicialmente caso cause danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Administração, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
- A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.
- A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA NONA - GARANTIA CONTRATUAL

- A garantia deverá ser apresentada, no mínimo, 30 dias, contados da homologação da licitação, e anterior à assinatura do contrato, quando apresentará o comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, nos termos do art. 96 da Lei n. 14.133/2021;

1. Sendo a garantia uma obrigação prévia, conforme estabelecido no item anterior, eventualmente, o Tribunal poderá flexibilizar a questão em caso concreto, caso a empresa comprove a impossibilidade fática de cumprir o prazo estabelecido pelo normativo no art. 96 da LEI nº 14.133/2021;
2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.6 deste contrato.
5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.6, observada a legislação que rege a matéria.
8. Será realizada pesquisa à SUSEP, no caso de seguro-garantia, e junto ao Banco Central do Brasil, no caso de fiança bancária, visando conferir se a instituição prestadora da respectiva garantia está devidamente autorizada a fazê-lo.
9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
 1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.
23. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA DEZ - ABERTURA DA CONTA VINCULADA

1. De acordo com a Resolução CNJ nº 169/2013, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas oriundas do contrato de prestação dos serviços, as rubricas 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/Seco/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido e depositadas exclusivamente em banco público oficial.
2. Os depósitos deverão ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/ACRE.
3. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
 1. Férias;
 2. 1/3 constitucional;
 3. 13º salário;
 4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
 5. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
4. Os valores referentes às rubricas mencionadas no subitem anterior, que serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, corresponderão àqueles informados na planilha de custos e formação de preços da contratada.
5. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados nos termos da Resolução CNJ n. 169/2013;
6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

7. Após o Tribunal Regional Eleitoral do Acre solicitar ao Banco a abertura da conta corrente vinculada, a contratada será chamada para assinar, no prazo de vinte dias, a contar da notificação, os documentos de abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.
8. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, serão efetuados pela Seção de Contabilidade - SECON.
9. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do Tribunal, que deverá expedir ofício ao banco.
10. A empresa contratada poderá solicitar autorização do TRE-AC para:
 1. resgatar da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;
 1. Para resgatar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no item 10.1 acima, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do TRE-AC os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.
 2. O TRE-AC, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de resgate dos valores acrescidos do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 2. movimentar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013.
 1. Nessa situação, o TRE-AC solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
11. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.
12. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valor da conta-corrente vinculada para a conta-corrente judicial, o TRE-AC notificará a empresa contratada sobre a ordem judicial e informará que o valor transferido judicialmente será glosado por ocasião do primeiro pagamento e dos subsequentes a serem efetuados à empresa e depositados na conta-corrente vinculada para recomposição do saldo, conforme previsto em contrato.
13. Eventuais saldos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - somente serão liberados à empresa contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a justiça do trabalho.

CLÁUSULA ONZE - PAGAMENTO

1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. Será adotada a unidade de medida posto de trabalho para remuneração à CONTRATADA, uma vez que, considerando a própria natureza dos serviços terceirizados, torna-se inviável a medição por determinada unidade quantitativa ou aferição por resultados. Além disso, com base na experiência em contratações pretéritas, verifica-se que a necessidade de alocação de profissionais em unidades tomadoras diversas, com rotinas de trabalho diferenciadas, é um dos motivos que inviabiliza a adoção de outra métrica de remuneração. Oportuno consignar que há entendimento favorável do TCU à adoção dessa metodologia, nos termos do inciso I do artigo 4º da Portaria-TCU n. 128/2014 e Acórdão n. 1214/2013 - Plenário TCU. Nessa esteira, convém citar a alínea d.1.2 do subitem 2.6 do ANEXO V da IN MP 5/2017, transcrita a seguir:

[...] 2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento: d.1.2. Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação. [...]

2. A avaliação da execução do objeto utilizará a **TABELA DE CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 3. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 5. A utilização dos **CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
 6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

2. CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA

1. Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade da prestação do serviço, são os seguintes:

ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA						
Contrato nº _____ Contratada: _____ MÊS: _____ ANO: _____						
ITENS	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Apresenta os contracheques e registros de ponto dos funcionários					
2	Apresenta as certidões de regularidade fiscal (FGTS, Previdência Social, Municipal, CNDT)					
3	Apresenta no primeiro dia útil as coberturas de férias/ausências de funcionários					
4	Entrega vale-transporte aos funcionários para viabilizar seu deslocamento ao trabalho durante todo o mês					
5	Entrega os uniformes no prazo contratual em quantidade, qualidade e nas datas definidas no contrato					

ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA						
Contrato nº _____ Contratada: _____ MÊS: _____ ANO: _____						
6	Mantém canal de comunicação que viabiliza o recebimento das demandas no prazo definido pelo contrato. Atende / responde às convocações da fiscalização quando demandado					
	TOTAL					
	ATIVIDADES CRÍTICAS	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
7	Paga aos funcionários salários e benefícios nas datas definidas na CCT e contrato					
8	Paga aos funcionários diárias de viagem na data definida no contrato					
9	Mantém sem lacunas de recolhimento/lançamento os extratos individualizados de FGTS e Previdência Social dos funcionários					
10	Outros					
	TOTAL					
	FATORES FORA DO CONTROLE DO PRESTADOR	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
11	Outros					
	TOTAL					

2. A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.
3. Dentre os itens relacionados no tópico 6.1.1 acima, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADE DE ITENS 'SIM' E 'NÃO SE APLICA'	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

4. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.
5. O item 11 do tópico 6.1.1 deve ser preenchido pela fiscalização (se ocorrer) mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.
6. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.
7. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
8. Nos termos do item 1, do [Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017](#), será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
1. Não produziu os resultados acordados;
 2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 dias úteis antes do encerramento do mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. O prazo de validade;
 2. A data da emissão;
 3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. O período respectivo de execução do contrato;
 5. O valor a pagar; e
 6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
4. 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;
5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 2. 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](#)).
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9. 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.
10. 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.
11. A nota fiscal referente às diárias de viagem será obrigatoriamente emitida pela CONTRATADA semanalmente ou quinzenalmente, conforme orientação do CONTRATANTE, e deverá ser acompanhada das requisições de diárias e regularidade fiscal, para o CONTRATANTE efetuar o pagamento direto das diárias aos terceirizados, e pagar à CONTRATADA o saldo remanescente, se houver, bem como enviar à CONTRATADA os comprovantes dos pagamentos feitos aos terceirizados.

5. PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right) I = \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,00016438$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

6. FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.
2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.
3. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.
4. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
5. considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7. 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.

CLÁUSULA DOZE - REPACTUAÇÃO

1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 1. 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, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
 1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. ([art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. ([art. 135, § 5, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. ([art. 135, I e 2, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
 1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento geral IPCA/IBGE;
10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, 6, c/c o art. 135, 6);
22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no [art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
26. 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.
27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA TREZE - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, na forma seguinte:
 1. **Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 2. **Multa:** de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. Dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Pena: multa de 15% a 30%;
 3. Dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
 8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e
 9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#). Pena: multa de 15% a 30%.

3. **Multa de Mora:** Atraso injustificado na execução do contrato; Pena: multa de mora, no valor de 0,5 (cinco décimos por cento) por cada dia de atraso sobre o valor do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento).
4. **Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 2. Dar causa à inexecução total do contrato;
 3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
5. **Declaração de inidoneidade:** impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 5. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
 1. Se justificada será aplicada penalidade mais grave:
 2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e
 5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
2. A aplicação das sanções previstas neste Capítulo 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](#)).
3. Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
5. 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.
6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8. Na aplicação das sanções serão considerados:
 1. Natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. As peculiaridades do caso concreto;
 3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e
 5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
10. 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.
11. 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.
12. 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 14.133/2021.
13. 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 13/2022.
14. As sanções previstas nos subitens 1.1, 1.4 e 1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,3% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01

CLÁUSULA QUATORZE – EXTINÇÃO CONTRATUAL

- O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
 - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.
- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

7. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.
1. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
 2. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
 3. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:
 1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.
9. O CONTRATANTE poderá ainda:
1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
11. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA QUINZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
1. Ação: 10.14102.02.122.0570.20GP.0012
 2. Plano de Trabalho: 167559
 3. Plano Interno: ADM APOIO
 4. Natureza da Despesa: 33.90.37.01
 5. **Nota de Empenho:**

CLÁUSULA DEZESSEIS – CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DEZESSETE – ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês
5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DEZOITO – PUBLICAÇÃO

1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DEZENOVE – FORO

1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da 1ª Região, Seção Judiciária de Rio Branco/AC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Francisco Valentim Maia
Diretor Geral do TRE-AC

Representante da Contratada

Apêndice I do Contrato - RELAÇÃO MENSAL DOS DADOS PESSOAIS DOS EMPREGADOS E EMPREGADAS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Dados da empresa	
Nome do contratado ou contratada:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
Sexo:	
Identidade de Gênero:	
Raça/Cor:	
Possui Deficiência:	
Naturalidade:	
Data de Início da Prestação dos Serviços:	
Data de Saída da Prestação dos Serviços :	

ANEXO III DO EDITAL - DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO CNJ N.º 07/2005 E DA LEI 14.791/2023 (LDO 2024)
<p>Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre</p> <p>A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço na Rua/AV. _____, n.º _____, Bairro _____, cidade de _____, por seu representante infra assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que:</p> <p>1. Em respeito às restrições constantes no inc. VI e no § 3.º do art. 2º da Resolução CNJ 07/2005 (modificada pela Resolução CNJ 229/2016), não dispõe em seu quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. A declaração também alcança as contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;</p> <p>2. Em atenção à vedação prevista no inciso XI do artigo 18 da Lei 14.791/2023 (LDO 2024), não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.</p> <p>Local e data _____</p> <p>Assinatura _____</p>

Em 31 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Valentim Maia, Diretor-geral**, em 31/03/2025, às 12:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0762521** e o código CRC **96122F0E**.