



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

EDITAL Nº 90010/2026 - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SLC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90010/2026	ABERTURA EM 08/06/2026, ÀS 10:00H NO SÍTIO HTTPS://WWW.GOV.BR/COMPRAS/PT-BR		
Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de condução de veículos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.			
Valor estimado da contratação: R\$ 1.016.643,88 (um milhão, dezesseis mil seiscientos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos)	Orçamento sigiloso: sim () não (x)		
Registro de Preços?	Vistoria obrigatória?	Formalização Por Termo de Contrato?	Forma de Adjudicação
Não	Não	Sim	Menor Preço por Grupo
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\$ 10,00	
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 90010/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO

PROCESSO SEI n.0001929-20.2025.6.01.8000

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, por intermédio da Pregoeira designado pela **Portaria TRE-AC nº 193/2025** (0799743), torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), da [Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), da [Instrução Normativa SEGES/MP n. 03, de 26 de abril de 2018](#), [Resolução TSE n. 23.702/2022](#) da [Instrução Normativa SEGES nº 73 de 20 de setembro de 2022](#) 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 serviço de condução de veículos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas e observadas as especificações do Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 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.

3. A licitação será composta de 09 (nove) itens, conforme tabela abaixo e demais especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES						
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
1	01 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 03 (três) postos de trabalho, pelo período de 12 meses.	MÊS	12		
	02 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Representação (CBO: 7823-05), por meio de 02 (dois) posto de trabalho, pelo período de 12 meses.	MÊS	12		
	03 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços temporários de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 05 (cinco) postos de trabalho, pelo período de 05 meses.	MÊS	05		
	04	Diária sem pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses.	UND	400		
	05	Diárias com pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses.	UND	200		
	06	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024).	HORA	200		
	07	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024).	HORA	200		
	08	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024).	HORA	160		
	09	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024).	HORA	160		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						R\$

4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5. São partes deste Edital:

1. **Anexo I** - Termo de Referência;

1. Apêndice I do Termo de Referência: Modelo de Acordo Para Prorrogação de Jornada e Compensação de Horas

2. Apêndice II do Termo de Referência: Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical

2. **Anexo II** - Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETPC.

3. **Anexo III** - Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação - ICVEC

4. **Anexo IV** - Minuta do Contrato;

1. Apêndice I do Contrato: Relação Mensal dos Dados Pessoais dos Empregados e Empregadas Alocados na Prestação dos Serviços

5. **Anexo V** - Declaração para fins de cumprimento do disposto na [Resolução/CNJ n.º 07/2005 e do inciso XI do artigo 18 da Lei 15.321/2025 \(LDO 2026\)](#).

6. **Anexo VI** - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Propostas (Evento SEI nº 0865019).

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

Data: 08/06/2026

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**
- Edital 90010/2026 (0863433)

SEI 0001929-20.2025.6.01.8000 / pg. 2

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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 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. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **2.º Termo Aditivo (Registro MTE nº AC000004/2026) Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2025/2026 AC000021/2025 (Registro MTE nº AC000004/2026)** do SINDICATO DOS TRAB NAS EMPR DE LIMPEZA DO ESTADO DO AC, CNPJ n. 34.716.605/0001-03, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE SUARES DA SILVA;
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 n.º 9.507/2018](#), e [art. 6º da IN SEGES/MP n.º 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 n.º 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 licitado 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.
 16. 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.
 17. Em caso de opção pela desoneração, o preenchimento da planilha será da seguinte forma:
 1. Reduzir para zero o percentual da contribuição previdenciária que integra o submódulo III da planilha de custos e formação de preços.
 2. 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).
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\$ 10,00 (dez 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;
 2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;
 3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.
19. Persistindo o empate, será assegurada preferência aos bens e serviços produzidos ou prestados por Empresas Brasileiras;
20. Permanecendo o empate, proceder-se-à 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 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, 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. Contiver 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 do 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

5. Os documentos remetidos por meio da opção “Convocar Anexo” do sistema COMPTRASNET 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-digitais 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. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional ([art. 6º, VIII, L. 14.133/2021](#));
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
4. **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;
5. **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 nº 77, de 18 de março de 2020](#).
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **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.
8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 2.110/2022](#).
11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
5. 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;
6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução

Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 1. 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
 1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
 2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
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.
9. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
10. 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;
11. 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.
12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
13. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
 1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.
 3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

14.

4. Qualificação Técnica:

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 12 (doze) meses 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. Tendo em vista que o objeto pretendido compreende 1 (um) terceirizado por cada posto de trabalho, os atestados deverão contemplar a mesma equivalência, ou seja, 1 (um) posto de trabalho corresponde a 1 (um) terceirizado;
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. **Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 1% do valor estimado para a contratação, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, a ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da citada lei.**
 1. **Caso o licitante opte pela modalidade calção, o valor caucionado será restituído aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.**
 2. **Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.**
2. 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.
3. Não há necessidade de realização de vistoria prévia aos locais de execução dos serviços.
4. 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 Painel 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. DA CONSULTA AO CADIN

1. Após o encerramento da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) fará consulta ao CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, para fins do disposto nos artigos 6º e 6º-A da Lei nº 10.522/2002.
2. **Constatada a existência de registro, será concedido à adjudicatária prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido do Pregoeiro, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a comprovação da regularização.**
3. Persistindo o registro, a sessão pública será reaberta para convocação dos licitantes remanescentes

14. 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. A garantia, qualquer que seja a modalidade, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
3. 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.
4. 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. **Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.**
2. **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.**

1. **O contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por e mail (os endereços de mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe), sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.**
2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, para a comprovação da regularização.

5. Na assinatura do termo de contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o termo de contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

15. **DA CONTRATAÇÃO EQUÂNIME DE HOMENS E MULHERES - 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 capítulo 16.2 do Termo de Referência, em anexo, as seguintes previsões:

1. A ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos postos de trabalho previstos neste edital, em cumprimento à Resolução n.º 255/20218 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 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.

16. **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. A disciplina relativa às sanções administrativas aplicáveis à fase de execução contratual estão descritas no Termo de Referência.
 1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf 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.

17. 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 **02 (dois) 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.

18. 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. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos 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.
10. As decisões do pregoeiro serão consideradas definitivas somente após terem sido homologadas pela autoridade competente do TRE/AC.
11. 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.
12. 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.
13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
14. 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.

Maria Verônica da Costa
Diretora-Geral do TRE/AC

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA (0865021)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1. **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS** a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES						
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	
	01 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 03 (três) postos de trabalho, pelo período de 12 meses.	MÊS	12		
	02 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Representação (CBO: 7823-05), por meio de 02 (DOIS) posto de trabalho, pelo período de 12 meses	MÊS	12		

01	03 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços temporários de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 05 (cinco) postos de trabalho, pelo período de 05 meses	MÊS	5		
	04	Diária sem pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses	UND	400		
	05	Diárias com pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses	UND	200		
	06	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024)	HORA	200		
	07	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024)	HORA	200		
	08	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024)	HORA	160		
	09	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024)	HORA	160		
VALOR GLOBAL						R\$

2. Os serviços objeto da futura contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 3 do Estudo Técnico Preliminar (evento 0865003) .
3. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano contado a partir da assinatura, com **previsão de início a partir do dia 1/7/2026**, 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. 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.
 2. Consideram-se custos fixos não renováveis:
 - a. aviso prévio indenizado;
 - b. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado;
 - c. aviso prévio trabalhado;
 - d. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado;
 - e. Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade nos casos não efetivados;
 - f. Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho - art. 131 CLT;
 - g. Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade nos casos não efetivados.
4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade do serviço não é pontual.
5. Durante a vigência do contrato será vedado à CONTRATADA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (Art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/21).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, item 39:
3. **(Orçamento Ordinário e Pleitos - 2026)**, Processo SEI [0000803-32.2025.6.01.8000](#) - evento (0791797 item 39, no valor de **R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais)**)

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

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (cf. item 5 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação 0812303)

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.
 1. Sendo a garantia uma obrigação prévia, conforme estabelecido no item anterior, eventualmente, o Tribunal poderá flexibilizar o prazo para sua apresentação, caso a empresa comprove a impossibilidade fática de ter que providenciá-la antes da assinatura do instrumento contratual.
2. A garantia deverá ser apresentada, em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, nos termos do art. 96 da Lei n. 14.133/2021;
3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
7. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
8. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia no prazo assinalado, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
9. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade escolhida pelo Contratado, 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 competente.
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. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
13. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
15. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado em julgado de decisão judicial.
16. 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.
17. 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
18. 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.
 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.
19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
 1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 2. Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
20. 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.

1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, 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;
2. 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;
3. 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:
 - a. do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou;
 - b. da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
4. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
5. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
6. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. Início da execução do objeto: no máximo 30 dias consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato.
 2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;
 3. Durante a execução dos serviços deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada as normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e anexos, e normativas que forem criadas na vigência do contrato;
 4. Comunicar previamente ao Fiscal do Contrato todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal, informando por escrito o motivo que ensejou a troca, os partícipes da troca e, se for o caso, período de início e final desta.
 5. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo possíveis coberturas, em caso de falta do titular.
 6. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.
 7. Nas ausências legais, a não apresentação de cobertura do posto de trabalho implicará em ajuste na nota fiscal de serviços, proporcional aos dias em que não houver cobertura.
 8. Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o contratante optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à contratada, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.
 9. A ativação e desativação do posto de serviço dar-se-á conforme Contrato ou solicitação formal emitida pelo Fiscal do Contrato.
 10. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à legislação trabalhista, previdenciária à segurança e à medicina do trabalho;
 11. Os postos de trabalho poderão ser remanejados a critério da unidade requisitante do Contratante;
 12. Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, poderá ser descontado do faturamento mensal da empresa contratada o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
 13. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes, equipamentos, e treinamentos/capacitação a seus empregados ou ao contratante, além dos já previstos nas planilhas.
 14. A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados;
 15. O atesto mensal da fatura por parte do fiscal, fica condicionado ao cumprimento, pela contratada, de todas as suas obrigações contratuais até o dia do vencimento da fatura, estando a inadimplência contratual sujeita às sanções legais e administrativas cabíveis. Na hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula contratual, o FISCAL poderá realizar o referido atesto desde que identifique as pendências e notifique a Contratada para regularização. Quando detectadas pendências contratuais, o fiscal comunicará a ocorrência à contratada, a qual deverá sanar imediatamente a irregularidade, sem prejuízo de outras penalidades que poderão ser aplicadas pelo contratante, inclusive a rescisão unilateral do contrato, se for o caso;
 16. O fiscal poderá solicitar à contratada, desde que justificadamente, a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal, devendo a contratada proceder à imediata substituição;
 17. É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou responsabilidade;
 18. A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais e terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para

reparação de eventuais danos causados.

2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) e distribuição dos postos de trabalho:

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO		ENDEREÇO
PERMANENTES	PROVISÓRIOS - PERÍODO ELEITORAL		
Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre	05	05	Alameda Ministro Miguel Ferrante, da Amazônia - Rio Branco - <u>AC</u>

3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

1. As especificações dos serviços mencionados não são exaustivas, comprometendo-se a contratada a realizar todos os serviços que se façam necessários para a adequada execução do objeto.
2. Os serviços ora descritos deverão ser executados de acordo com as especificidades/características de cada local e posto de trabalho.

4. São atribuições dos empregados da contratada para o posto de trabalho condução de veículos:

1. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço.
2. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
3. Realizar os serviços de transporte desde que no interesse da Administração Contratante, entre as dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, Zonas Eleitorais, na capital e no interior do Estado, a serem definidas pelo usuário do serviço e devidamente autorizadas pela Seção de Transporte.
4. Realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pelo Contratante;
5. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
6. Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante;
7. Verificar diariamente se os veículos foram abastecidos e se existem anomalias, mecânica ou elétrica, identificáveis de acordo com os conhecimentos básicos e habilidades mínimas exigidas para o condutor neste Termo de Referência.
8. Recolher os veículos do contratante ao pátio de estacionamento ou garagem do Tribunal e Cartórios Eleitorais, após o horário normal de expediente, exceto quando em viagem ou autorizado pela Seção de Transporte;
9. Trajar-se de acordo com as normas estabelecidas;
10. Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou em caso de emergência. Comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
11. Portar crachá de identificação fornecido pela contratada, de acordo com as normas estabelecidas pelo contratante;
12. Realizar entradas e saídas das dependências do contratante somente pelos locais previamente indicados;
13. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;
14. Usar o telefone institucional somente a serviço.
15. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, adotando postura compatível com o ambiente de trabalho; Manter a devida disciplina e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
16. Nos casos de pane no veículo, o motorista deverá contatar com a Seção de Transporte informando o ocorrido e permanecer no local aguardando o socorro.
17. Os motoristas deverão estar aptos a conduzir todos os veículos oficiais pertencentes ao patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, cuja frota atualmente é composta por veículos de pequeno, médio e grande porte (ônibus e caminhão).

5. **Horários de execução do serviço:**

1. Os serviços serão ser executados de segunda-feira a sábado:
 1. em turnos de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeição de no mínimo 1 hora, a ser realizado no horário diurno urbano legal, ou seja, compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitado o limite de 40 horas semanais, podendo, neste caso a critério do contratante ser adotado o sistema de compensação de horas de segunda a sexta para isentar o empregado do trabalho aos sábados.
2. Em caso de funcionamento do TRE/AC e/ou zonas eleitorais aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão dos anos eleitorais, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, de modo que pelo menos a cada três semanas o repouso coincida com o domingo.
3. A critério do Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários diferentes dos descritos acima.
 1. **Vedação de Uso de Saldo de Horas:** Conforme o Art. 4º, §3º da IN 190/2024, deve constar expressamente a vedação de a contratada utilizar o saldo de horas reduzidas (as 4h subtraídas da jornada de 44h) para outras atividades fora do TRE-AC .
4. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga correspondente ou mediante redução da jornada de trabalho até a quitação das horas excedentes, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.
5. Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa contratada deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A

cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao Contratante até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho. (Apêndice I). A adequação das jornadas de trabalho deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, e, se não for possível a comunicação prévia, deverá ser comunicado formalmente à Contratada no prazo de 03 (três) dias após sua realização.

6. Em ano de realização de eleições poderá haver pagamento de horas-extras laboradas, desde que expressamente autorizadas pelo contratante.
7. Mediante autorização específica para realização de serviços extraordinários, os postos de trabalho serão convocados a realizar atividades em horário que extrapole as 40 (quarenta) horas semanais. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:
 1. Até 2 (duas) horas de serviço extraordinário em dias úteis.
 2. Até 4 (quatro) horas de serviço extraordinário aos sábados.
 3. Até 6 (seis) horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados.
 4. Até 16 (dezesesseis) horas de serviço extraordinário nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos.
8. Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 40 (quarenta) horas semanais de serviço ordinário.
9. Excepcionalmente, em ano não eleitoral poderá haver o pagamento de serviço extraordinário aos postos de trabalho.
10. Registro de ponto:
 1. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas e/ou pagamento de horas extras, o contratado poderá realizar controle eletrônico de frequência dos funcionários atendendo às normas trabalhistas, preferencialmente pelo sistema de registro composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.
11. O contratante poderá solicitar ao contratado a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de sábado e dias de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.
12. O contratante informará detalhadamente ao contratado o quantitativo de horas excedentes autorizadas e apuradas no período, para fins de compensação mediante banco de horas ou pagamento de horas-extras.
13. A contratada deverá apresentar ao contratante declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto de banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela contratada. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feitos os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.
14. A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento das horas-extras autorizadas pelo contratante.
15. É vedado conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (art. 5º, VII da IN 5/2017, MPDG).
16. Qualificação dos funcionários: O recrutamento e seleção dos empregados para o serviço de condução de veículos deverá ser feito de acordo com os critérios abaixo, comprovados mediante apresentação da seguinte documentação específica:
 1. Para os de nacionalidade brasileira:
 - a. idade mínima de 21 anos;
 - b. possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" há no mínimo 02 (dois) anos;
 - c. apresentar certificado de cursos de direção defensiva e primeiros socorros, ministrado por escola ou órgão habilitado e reconhecido;
 - d. possuir habilidade e experiência em estrada de chão (difícil acesso, atoleiros, etc.), condução de veículos rodoviários de grande porte, como ônibus customizado, caminhão baú e veículos articulados (com semi-reboque), comprovadas por meio de teste prático realizado pela contratada;
 - e. apresentar certidão do órgão competente, relacionado à pontuação das CNH dos últimos 02 (dois) anos;
 - f. estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - g. estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - h. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
 - i. atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais de motorista;
 - j. certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
 - k. Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
 - l. certificado de conclusão do ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
 - m. apresentar certidão negativa de filiação partidária, da Justiça Eleitoral (o empregado não deverá possuir vínculo ou filiação a partidos políticos).
 - n. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
 - o. Experiência em carteira de trabalho de no mínimo 01 (um) ano na função de motorista CNH categoria "D" ou superior;

2. Para os de nacionalidade portuguesa, além dos requisitos acima, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
 3. A contratada deverá apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, por meio digital CTPS, do contrato de trabalho, e ficha dos empregados, contendo toda a identificação do empregado acompanhada de foto, identificação do tipo sanguíneo / fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos relacionados no item 8.1.5.16.
17. Obrigações da contratada:
1. Disponibilizar quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
 2. Apresentar à fiscalização do contrato todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos colaboradores para execução dos serviços;
 3. Apresentar comprovação de que os profissionais tenham sido submetidos a exames de perfil psicológico, considerando os exames de:
 - a. nível intelectual (BFM 3: TRAP-1, ou equivalente);
 - b. nível de atenção (BMF-1: TACOM, TADIM, TADIS, ou equivalente);
 - c. nível psicomotor (avaliação clínica da psicomotricidade);
 - d. personalidade (PMK, STAXI, ou equivalente).
 4. Além dos instrumentos específicos anteriormente descritos, também poderá ser feito uso de entrevista e avaliação clínica;
 5. Manter os colaboradores, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente identificados mediante uso de uniforme, crachá com foto e nome visíveis.
 6. Sujeitar-se a fiscalização por parte do contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;
 7. Acatar as recomendações do contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
 8. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho e quaisquer comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte) após a data limite para sua quitação;
 9. Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;
 10. Cumprir as instruções do contratante quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos oficiais;
 11. Identificar os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;
 12. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao contratante e/ou de terceiros, advindos de culpa, dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus colaboradores às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
 13. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, cometidas pelos profissionais alocados;
 14. Responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos de propriedade do Tribunal ou requisitados, quando conduzidos por seus empregados, arcando com o valor da franquia de seguro dos veículos envolvidos em sinistro, quando for possível confirmar a responsabilidade do condutor por meio da perícia realizada por ocasião do acidente;
 15. Indicar, no prazo de 48 horas contadas da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, preposto responsável pelo acompanhamento do serviço.
 16. Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do contratante;
 17. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da contratada, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.
 18. Qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do contratante;
 19. Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, quando couber, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
 20. Entregar auxílio-transporte para os optantes, de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês; a contratada deverá encaminhar ao contratante as declarações dos funcionários de opção pelo vale-transporte;
 21. Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
 22. Oferecer cobertura de seguro de vida aos seus funcionários, sem ônus para os empregados, devendo cobrir, no mínimo, os eventos morte, Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA) e outros

definidos em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho.

23. Encaminhar ao contratante cronograma de férias com no mínimo 3 (três) meses de antecedência de cumprimento do período aquisitivo;
 24. No mês em que houver funcionário de férias, a contratada deverá encaminhar ao contratante para fins de acompanhamento;
 25. o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;
 26. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
 27. Oferecer anualmente aos empregados do serviço de condução de veículos 01 (um) curso básico, sem ônus para os funcionários:
 1. Curso de direção defensiva e contendo minimamente os seguintes tópicos, ou equivalentes:
 - a. **Direção Defensiva e Educação no Trânsito:** Educação no trânsito e prevenção de acidentes.
 - b. **Segurança no Trânsito:** Fator humano e os veículos. **O Condutor:** Condições do motorista, posicionamento ao volante, atenção e concentração. **Condições das Vias:** Sinalização, velocidade, curvas, declives, ultrapassagens, pontes, acostamentos, pistas escorregadias, calçadas e cruzamentos. **Condições Adversas:** chuva, aquaplanagem, neblina, fumaça, iluminação e princípios básicos de segurança no trânsito. **Infrações e Penalidades de Trânsito:** O Código de Trânsito Brasileiro (CTB), medidas administrativas, penalidades e crimes de trânsito.
6. O contratado deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:
 - a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
 - b. folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c. contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;
 - d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - e. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
 7. O contratado deverá entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no decorrer do último mês de prestação dos serviços:
 - a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
 8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.1.5.16 deverão ser apresentados.
 9. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.
 10. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
 11. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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.
 12. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
 13. Efetuar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo legal.
 14. Viabilizar no 1º dia útil de cada mês o registro de ponto de seus empregados;
 15. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do Contratante, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto a instituição financeira oficial.
 16. **Diárias de viagem**
 1. O valor unitário da diária a ser paga aos funcionários terceirizados será de no mínimo R\$ 200 (duzentos reais) sem pernoite e R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) com pernoite, que será pago ao colaborador em deslocamento e está sujeito a atualizações.
 2. As viagens serão programadas em comum acordo com a fiscalização do contrato;
 3. A equipe de colaboradores da CONTRATADA que estiver em deslocamento receberá diárias de viagem para custear despesas com hospedagem e alimentação;
 4. As diárias serão pagas aos colaboradores pelo CONTRATANTE, mediante depósito em conta bancária e envio dos comprovantes à CONTRATADA para os devidos fins e registro funcional, haja vista o vínculo empregatício dos terceirizados com a empresa, tendo em vista que embora as diárias não integrem a remuneração do empregado, não se incorporem ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário (art. 457, § 2º CLT Reforma Trabalhista), não se trata de mera restituição, e sim um componente da prestação do serviço;
 5. As diárias serão pagas à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal.
 6. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de diárias conforme quadro do item 1.1.

7. A Contratada deverá efetuar o pagamento das diárias, via depósito na conta corrente do motorista designado para realizar o deslocamento, **em até 48 horas** após realizada a solicitação pela administração via e-mail, ofício ou mandado de notificação
8. O fiscal do contrato deverá atestar que a nota fiscal emitida pela CONTRATADA corresponde às requisições de diárias enviadas à empresa e que a viagem foi/será realizada. Caso ocorra pagamento equivocado a terceirizado que não realizou o serviço, o valor pago ao funcionário será compensado no deslocamento seguinte, ou o mesmo deverá restituir ao CONTRATANTE o valor recebido indevidamente.
9. O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Rio Branco.
10. O faturamento deverá ser feito mediante emissão de nota fiscal, cujo valor bruto corresponderá às diárias solicitadas pelo CONTRATANTE, mais a incidência dos encargos descritos na planilha complementar de diárias.
11. A nota fiscal dos custos estimativos deverá ser acompanhada das requisições de diárias enviadas pelo CONTRATANTE.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá apresentar a planilha de formação de custo unitário mensal por posto de trabalho e global para 12 (doze) meses, mediante preenchimento do MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (modelo IN 05/2017 SEGES/MP).
 1. **Enquadramento Sindical:** Juntamente com a proposta de preços, o licitante deverá apresentar a **Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical**, conforme modelo constante do Apêndice II deste Termo.
2. Também serão parte integrante da proposta as planilhas complementares de HORAS-EXTRAS, UNIFORME, DIÁRIAS DE VIAGEM, e QUADROS-RESUMO (HORAS-EXTRAS E VALOR GLOBAL), que obrigatoriamente deverão conter os valores unitários e globais de cada item para validação da proposta.
3. Nos preços dos itens cotados constantes da Planilha deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, encargos trabalhistas, transportes, deslocamentos, impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a prestação dos serviços objeto da licitação.
4. O licitante deverá indicar os valores correspondentes aos serviços prestados, considerando as peculiaridades locais, não se admitindo qualquer acréscimo posterior a título de deslocamento, não previsto neste Termo de Referência.
5. Para fins de comprovação do Risco de Acidente do Trabalho - RAT e Fator Acidentário de Prevenção - FAP, o licitante deverá comprovar a sua atividade preponderante, e apresentar documento apto a comprovar o RAT e o fator multiplicador FAP (Acórdão TCU nº 03/2012 - Plenário). A comprovação poderá ser feita por meio de apresentação da GFIP do mês anterior à proposta.
6. Os valores unitários de diária de viagem estão previstos em item específico deste Termo de Referência.
7. Para fins de elaboração da proposta, o licitante também deverá preencher a Planilha Complementar de Diárias podendo optar pela margem de lucro e custos indiretos que melhor atenderem à conveniência da proposta. Excepcionalmente, para garantia a viabilidade financeira relativa à parcela contratual correspondente às diárias, na Planilha Complementar de Diárias, há a ressalva de que os
 1. custos indiretos não podem ser menores que 5% (cinco por cento)
 2. os lucros não poderão ser inferiores a 7% (sete por cento).
8. Os custos indiretos correspondem aos custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:
 - a. funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
 - b. pessoal administrativo;
 - c. material e equipamentos de escritório;
 - d. preposto; e
 - e. seguros.
9. O lucro, corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos;
10. A definição da empresa licitante vencedora dar-se-á pelo critério MENOR VALOR GLOBAL, entretanto, os valores unitários que compõem as planilhas de custos também serão considerados para fins de aceitação da proposta, utilizando-se como referência as planilhas de custos e formação de preços. Os custos considerados inexequíveis deverão ser justificados e comprovados pelo licitante, sob pena de desclassificação da proposta.
11. Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços, sob pena de desclassificação imediata na Fase de Aceitação do Pregão, e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos). Em caso de eventual contratação, a licitante optante pelo Simples Nacional estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar;
12. Antes da assinatura do contrato o contratante deverá verificar se a licitante vencedora não se enquadra em quaisquer das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, tomando, se for o caso, as providências para que a Secretaria da Receita Federal do Brasil tenha imediata ciência.
13. Se a empresa cadastrada no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador optar por descontar, na forma da Lei e Convenção Coletiva de Trabalho, a parcela de auxílio-alimentação do trabalhador, deverá apresentar o comprovante de adesão ao PAT e abater o referido desconto da planilha de custos no módulo 2 - benefícios mensais e diários – auxílio-

alimentação, seguindo orientação das Notas 1 e 2, submódulo 2.3, Anexo VII-D da IN 05/2017 SEGES/MP (Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.).

14. Na planilha de custos da categoria não será incluído o custo com auxílio-transporte se o gasto da categoria com transporte não exceder a 6% (seis por cento) do seu salário básico - parágrafo único, art. 4º da Lei 7418/85: "Art. 4º (...). Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."
15. Nas planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação objeto deste termo de referência foram utilizados os pisos salariais e de benefícios para as categorias, regulamentados pela Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2025/2026 AC000021/2025 do SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE LIMPEZA DO ESTADO DO AC, CNPJ n. 34.716.605/0001-03, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE SUARES DA SILVA e FEDERAÇÃO NACIONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - FEBRAC, CNPJ n. 00.718.734/0001-00, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). EDMILSON PEREIRA DE ASSIS;
16. O licitante deverá apresentar sua proposta com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica ao trabalhador, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigado.
17. Caso o licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar de forma fundamentada em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigado.
18. Se a categoria de serviço pretendida tiver organização sindical e instrumento coletivo registrado com abrangência no Estado do Acre, não será admitida composição parcial de custos com base em instrumento coletivo de trabalho ou equivalente distinto do utilizado neste Termo de Referência, ou seja, o licitante não poderá utilizar 2 (dois) ou mais instrumentos coletivos para elaboração de sua proposta.
19. Caso o licitante apresente planilha de custos com salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigado, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da planilha.
20. A planilha de custos e formação de preços observará as orientações contidas no modelo de planilha da IN 5/2017 SEGES/MP, utilizada como referência na composição de custos do edital.
21. O ANEXO VII-D da IN 05/2017 apresenta o modelo de planilha de custos e formação de preços, e especifica o Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários, dentre os quais se inserem auxílio-alimentação, auxílio-transporte, assistência médica e familiar, com 2 notas explicativas sobre esses benefícios.
 1. Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
 2. Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.
22. Privilegiando a transparência no detalhamento de custos, as planilhas orçamentárias devem prever o valor integral do benefício, e, em caso de empresa que comprovadamente aderiu ao PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, também deverá ser informado na planilha o desconto, que no caso é de até 20% do auxílio-alimentação, ou seja, na prática o valor do auxílio-alimentação que vai constar na planilha será o valor do benefício menos o desconto. O licitante também poderá optar por inserir na planilha de custos apenas o valor integral do benefício sem qualquer desconto, porém, nesse caso, durante a execução do contrato não poderá descontar do funcionário por ocasião do pagamento da remuneração e benefícios.
23. Na planilha de custos para o serviço de MOTORISTA foi utilizado como referência o piso salarial de MOTORISTAS (Tabela de pisos salariais da CCT 2025/2026 AC000021/2025, 'piso salarial dos DOS TRAB NAS EMPR DE LIMPEZA DO ESTADO DO AC, CNPJ n. 34.716.605/0001-03 e FEDERACAO NACIONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO - FEBRAC, CNPJ n. 00.718.734/0001-00), em razão da diversidade de categorias de veículos que compõem a frota do TRE/AC, que compreendem automóveis de pequeno, médio e grande porte; portanto, além da categoria "D" exigida para a habilitação dos condutores, também será exigida demonstração de habilidade e experiência em estrada de chão (difícil acesso, atoleiros, etc.), condução de veículos rodoviários de grande porte, como caminhão baú, ônibus rodoviário customizado/personalizado às necessidades de atendimentos itinerantes da Justiça Eleitoral, e veículos articulados (com semi-reboque). O piso salarial utilizado tem a finalidade de melhor remunerar a experiência exigida neste Termo de Referência, mantendo o alinhamento com a média nacional de pisos salariais equivalentes, e com as diretrizes de justa remuneração definidas pelos sindicatos patronais e de empregados na CCT aplicável ao Estado do Acre.
24. O benefício auxílio-alimentação utilizado como referência na planilha de custos tem o valor definido na CCT 2025/2026 AC000021/2025. A inclusão na planilha de custos/proposta de quaisquer outros benefícios não obrigatórios por lei, deverá ser justificada/fundamentada pelo licitante que também deverá demonstrar a exequibilidade do valor proposto conforme prática do mercado. Os benefícios que fizerem parte da composição de custos só serão pagos ao contratado mediante comprovação do devido repasse aos funcionários.
25. A aplicação das Convenções Coletivas de Trabalho na composição de custos observará também o disposto no art. 6º da IN 05/2017: "A Administração não se vincula às 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. Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública."
26. As planilhas de referência adotam o percentual de 5% (cinco por cento) para custos indiretos, exceto a planilha complementar de diárias, cujo referencial é 7,5% (sete e meio por cento). Observando o histórico de licitações do TRE/AC para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conclui-se que o referencial de custos indiretos sugerido proporciona considerável margem para disputa dos licitantes.
27. O lucro, corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.
28. As planilhas de referência adotam o percentual de 7% (sete por cento) para lucro. Observando o histórico de licitações do TRE/AC para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conclui-se que o referencial de lucro

sugerido proporciona considerável margem para disputa dos licitantes.

29. O ajuste da planilha não poderá implicar aumento do valor global da proposta.

9. UNIFORMES

1. No período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA fornecerá, no mínimo, os conjuntos de uniformes aos empregados, compostos pelas seguintes peças:

Motorista (postos permanentes) de veículo de REPRESENTAÇÃO:

QUANT. POR EMPREGADO POR ANO	ESPECIFICAÇÃO
02	Ternos em microfibra, na cor correspondente a marca da Empresa, com logomarca e /c contratada
04	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa (95% em algodão e 5% elastano), em formato compatíveis com o terno
04	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa (95% em algodão e 5% elastano), em formato compatíveis com o terno
01	Cinto social em couro, na cor preta
02	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno
01	Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e foto
02	Calça de brim na cor uniforme da empresa
01	Par de sapato, tipo social, em couro e na cor preta
01	Gravatas em algodão compatíveis com o terno

Motorista (postos permanentes) de veículo de veículos Oficiais:

QUANT. POR EMPREGADO POR ANO	ESPECIFICAÇÃO
02	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa, 95% em algodão e 5% elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno
02	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa, (95% em algodão e 5% elastano), padrão e formato compatíveis com o terno
01	Par de sapatos, tipo social em couro, na cor preta
01	Cinto social em couro, na cor padrão ao terno (preto)
02	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno
01	Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e foto
01	Calça de brim na cor do uniforme da empresa

Motorista (postos temporários) de veículo de veículos Oficiais

QUANT. POR EMPREGADO POR ANO	ESPECIFICAÇÃO
01	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa, 95% em algodão e 5% elastano), em formato compatíveis com o terno
01	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa, (95% em algodão e 5% elastano), padrão e formato compatíveis com o terno
01	Par de sapatos, tipo social em couro, na cor preta
01	Cinto social em couro, na cor padrão ao terno (preto)
01	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno
01	Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e foto
01	Calça de brim na cor do uniforme da empresa

2. A contratada deverá oportunizar a prova dos uniformes antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em

decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade.

3. A contratada apresentará amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10 dias antes do estipulado para a entrega.
4. O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares e/ou superiores, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.
5. Todos os itens de uniforme entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade.
6. A contratada entregará somente os uniformes solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.
7. Os pedidos de uniformes deverão ser encaminhados à contratada na primeira quinzena do período de execução contratual.
8. Especificações:
 - a. Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão ser de boa qualidade, sem transparência, adequados ao clima da região, e que sejam confeccionados de tal modo que tenham condições de durar todo o período necessário até a renovação semestral dos uniformes completos. A exigência de durabilidade refere-se a roupas, calçados e acessórios.
 - b. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, no que tange à qualidade do tecido e materiais, desde que expressamente aprovado pelo fiscal do contrato.
9. As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo, a critério da fiscalização. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura.
10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 TRE e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O TRE poderá convocar o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência do contrato*.
 1. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
8. **Rotinas de Fiscalização.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 1. **Fiscalização Técnica:** consiste no acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa
 1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 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.
 3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 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.
 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.
 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.
 7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao

- controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
2. 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;
 3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 4. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 5. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 6. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 7. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 8. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;
 9. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
 10. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 11. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 1. 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.
 12. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
 13. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 14. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o gestor do contrato;
 15. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
 16. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
 9. 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.
 10. 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:
 - a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
 - c. exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
 - d. 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):
 - a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d. 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):
- a. registro de ponto;
 - b. recibo/comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - c. comprovante de depósito do FGTS;
 - d. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - e. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - f. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
 - g. comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
 - h. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
 - i. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
 - j. cópia dos contracheques dos empregados;
 - k. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
4. 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:
 - a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
 5. 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).
 6. 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.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
 10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
 11. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, deverão ser apresentada toda documentação exigida no contrato.
 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.
 - a. 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).
 - b. 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).
 - c. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - d. 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 oficializar 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 oficializar 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):
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
 - f. 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):
 - a. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - b. 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;
 - c. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação 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:**
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. 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.
2. **Gestor do Contrato.** Cabe ao gestor do contrato:
1. coordenar 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. acompanhar 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.
 3. acompanhar 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.
 4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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.
 5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 6. 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.

7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
8. receber e dar encaminhamento imediato:
 1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

ITEM	COMPETÊNCIA MÊS/ANO. A nota fiscal relativa ao mês de prestação de serviços, poderá ser emitida no 1º dia útil do mês seguinte, devendo ser instruída com documentos comprobatórios do mês dos serviços (ex. NF de fevereiro, emitida em março, e comprovantes referentes ao mês de fevereiro)					
I	NOTAS FISCAIS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	A nota fiscal confere com o valor do contrato ou apostila?					
2	O CNPJ da contratada contido na NF é o mesmo que consta no contrato?					
3	A competência é a do mês de análise?					
4	O tomador é o TRE/AC?					
5	A descrição do serviço corresponde com o objeto do contrato?					
6	O número da chave de acesso da NF confirma a autenticidade do documento?					
II	FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUES, COMPROVANTE DE PAGAMENTO E REGISTRO DE PONTO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	A folha de pagamento contém a identificação da contratada?					
2	Consta o nome de todos os colaboradores efetivos do contrato na folha de pagamento?					
3	A competência da folha é do mês de análise?					
4	Os salários base (bruto) correspondem ao valor indicado na proposta da contratada (atualizados de acordo com a CCT vigente)?					
5	Houve pagamento de adicional (noturno/insalubridade/periculosidade)?					
6	Os comprovantes de pagamento foram apresentados?					
7	O salário foi pago até o 5º dia útil subsequente ao trabalhado?					
8	O salário líquido depositado corresponde com o informado na folha de pagamento ?					
9	A contratada apresentou os contracheques?					
10	A contratada apresentou os registros de ponto/frequência dos funcionários?					
III	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio-alimentação?					
2	O período de pagamento corresponde ao mês objeto de análise?					
3	O valor unitário do benefício está de acordo com a Convenção Coletiva e com a planilha de custos?					
4	O auxílio foi pago na data estabelecida pela CCT					

4	ou até o último dia útil do mês anterior?					
5	Todos os colaboradores constam da lista de pagamento?					
IV	VALE-TRANSPORTE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte?					
2	O valor da nota fiscal contempla a adequação dos colaboradores que receberam e os que não receberam vale-transporte no mês em análise?					
3	Todos os funcionários receberam auxílio-transporte no valor suficiente para os deslocamentos do mês?					
V	UNIFORME, EPI, MATERIAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	Os uniformes do semestre foram solicitados pela fiscalização?					
2	Os uniformes do semestre foram entregues?					
3	Os EPI's foram entregues?					
4	Os materiais foram entregues?					
VI	GFIP	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	A GFIP contém os dados da Contratada?					
2	O tomador é o TRE/AC?					
3	A competência é do mês em análise?					
4	A tabela de descontos do INSS está atualizada?					
5	O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social?					
6	Todos os colaboradores estão listados na RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP?					
7	O salário corresponde ao consignado na folha de pagamento?					
8	Os valores referentes à Previdência Social e FGTS estão corretos?					
VII	GPS - GUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	A GPS contém os dados da contratada (nome e o CNPJ)?					
2	A competência é a mesma da GFIP?					
3	A GPS foi paga?					
4	O valor é compatível com o relatório analítico e a GFIP?					
5	O fiscal verificou (por amostragem) os extratos individuais da Previdência Social, de modo que ao final do exercício os extratos de todos funcionários tenham sido verificados pelo menos uma vez?					
VIII	GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	A GRF foi emitida para a contratada (nome e o CNPJ)?					
2	A competência é a mesma da GFIP?					
3	A GRF foi paga?					
4	O valor é compatível ao valor do Relatório Analítico da GRF?					
	O fiscal verificou (por amostragem) os extratos individuais do FGTS de modo que ao final do					

	exercício os extratos de todos funcionários tenham sido verificados pelo menos uma vez?					
IX	FÉRIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	Foi apresentada relação de colaboradores que gozaram férias no período?					
2	Foi apresentado aviso de férias? (30 dias antes)					
3	Foi comprovado o pagamento das férias? (2 dias úteis antes)					
4	O adicional de 1/3 de férias foi pago?					
5	Nos casos de abono pecuniário das férias houve o pagamento de 10 dias?					
X	13º SALÁRIO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	Os funcionários receberam a 1ª parcela do 13º salário até 30 de novembro, e a 2ª parcela até 20 de dezembro?					
XI	COBERTURAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	Houve coberturas no mês analisado?					
2	A empresa enviou tempestivamente substituto para funcionário ausente no mês analisado (por falta, licença médica, férias ou outra ausência legal)?					
XII	ADMISSÃO DE PESSOAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	A relação de funcionários foi atualizada com os colaboradores admitidos?					
XIII	DEMISSÃO DE PESSOAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
1	A relação de funcionários foi atualizada com os colaboradores demitidos?					
XIV	MATERIAIS / UNIFORMES / EPI'S / DIÁRIAS DE VIAGEM	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSE
1	A contratada entregou os materiais na data definida e nas quantidades especificadas pelo contrato?					
1	A contratada entregou os materiais na data definida e nas quantidades especificadas pelo contrato?					
2	O conjunto de uniforme, EPI foi entregue completo e na data definida pelo contrato?					
3	O funcionário recebeu e está utilizando crachá, uniforme e equipamentos de proteção individual?					
4	O funcionário recebeu diária de viagem no prazo e valor definidos pelo contrato?					
XV	CERTIDÕES DE REGULARIDADE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSE
1	Consta certidão de regularidade com o FGTS?					
2	Consta certidão de regularidade trabalhista - CNDT?					
3	Consta certidão de regularidade com tributos federais?					
XVI	OUTRAS OCORRÊNCIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSE
1	Houve licença maternidade?					
2	Houve licença paternidade?					

3	Houve afastamentos por motivo de doença (INSS)?					
4	Foi realizado trabalho extraordinário e/ou noturno?					
5	Há garantia contratual vigente?					
6	As demandas foram atendidas em quantidade, qualidade e no prazo definidos pelo contrato, ou em prazo que o fiscal considere razoável?					
7	O solicitante/usuário está satisfeito com o resultado?					

11. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- Com respaldo na Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça, e na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias + terço constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, e encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre as parcelas retidas, a serem pagas à contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em banco público oficial em conta-depósito bloqueada para movimentação.
- Após ser comunicada pelo contratante, a empresa a ser contratada providenciará no prazo de 10 (dez) dias úteis a abertura de conta-depósito vinculada específica, em banco público oficial que possua Acordo de Cooperação com o TRE/AC, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamentos das férias, 13º salário, encargos sociais e FGTS e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao contratante.
- A conta-depósito vinculada será bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa contratada, em instituição bancária oficial que tenha firmado Acordo de Cooperação Técnica com o TRE/AC.
- A critério da instituição bancária oficial e nos termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/AC e o Banco, poderá haver cobrança de tarifa bancária para manutenção mensal da conta vinculada, cujo valor será estipulado pelo Banco e retido dos depósitos efetuados.
- De acordo com o art. 7º, § 6, da Resolução nº 651/2025 do CNJ, os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada serão negociados com o banco público oficial, e, caso não seja possível a negociação prevista, as tarifas referidas deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
- A manutenção da conta e demais serviços bancários estão sujeitos a cobrança de tarifas estabelecidas na Tabela de Tarifas disponível no endereço eletrônico na internet www.bb.com.br.
- O valor mensal a ser depositado será igual à soma dos valores apurados na planilha de custos e formação de preços e calculados da seguinte forma:
 - 13º salário
 - Férias e abono de férias
 - Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa
 - Impacto do percentual de encargos do Submódulo 4.1 (Encargos previdenciários e FGTS) sobre férias e 13º salário
- Os valores das provisões previstas acima terão como parâmetros os percentuais indicados na tabela abaixo, fixados no Anexo XII da IN nº 5/2017 SEGES/MP, conforme detalhado planilha abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS CALCULADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	PERCENTUAL		
13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado*	4%		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13ºsalário**	7,39%	7,60%	
TOTAL	32,82%	33,03%	3

* Em conformidade com o art. 12 da Lei 13.932/2019, que extinguiu a partir de 1º de janeiro de 2020 a contribuição social instituída por meio da do art. 1º da lei Complementar 110/2001.

**Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho.

- Os valores depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.
- O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança, ou em índice definido em acordo firmado entre o banco público e o TRE/AC.

11. A empresa contratada poderá solicitar autorização do contratante para:
 1. resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas nas alíneas do subitem 11.7 acima, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e
 2. movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas nas alíneas do subitem 11.7.
12. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas nas alíneas do subitem 11.7.
13. O contratante expedirá após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização, mediante ofício, ao banco público para no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa, a transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário
14. Na situação descrita no inciso 11.13 acima, o Contratante 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.
15. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o contratante deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.
16. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.
17. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.
18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
 1. A homologação em sindicato diverso ao da categoria somente será aceita quando prevista em instrumento coletivo de trabalho.

12. 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 ao qual a proposta estiver vinculada, 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.
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.
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.
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.
 2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos

unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
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 IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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.
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 nº 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. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
28. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

1. 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:
- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. 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.
3. 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:

ITENS	ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - Contrato nº / Contratada: / MÊS: /ANO:					
	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS
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					

4. 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.
5. Dentre os itens relacionados no tópico 15.3, 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

6. 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.
7. O item 11 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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

14. DO RECEBIMENTO

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.

15. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1. Até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação (ref. ao mês de execução dos serviços):
 1. Documento (sem valor fiscal) informando os valores totais e por posto dos serviços prestados (medição dos serviços);
 2. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no CPF, salário, valor do posto, valores do vale alimentação e transporte, valor mensal referente a cada empregado e valor total mensal do grupo de empregados alocados ao serviço;
 3. Relatório mensal indicando faltas, férias e substituições ocorridas no mês de referência;
 4. Cópias das folhas de ponto dos funcionários, individualizadas, por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST) do mês de referência da fatura, que conterão os registros de entrada e de saída do expediente, nas quais conste o nome do funcionário, o órgão de atuação, o posto, o horário de expediente e o período de referência;
 5. Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3, da Constituição Federal;
 6. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP), além da GFIP pertinente ao contrato (incluindo eventuais retificações), com discriminação dos recolhimentos do INSS e do FGTS por empregado;
 7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
 8. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 9. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP da Caixa Econômica Federal (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
 10. Comprovante de pagamento de salário dos empregados no mês de prestação de serviços, mediante envio do comprovante de crédito bancário em conta corrente informada pelo funcionário;
 11. Contracheques dos funcionários, devidamente assinados pelos mesmos, discriminando todas as parcelas creditadas e debitadas dos salários;
 12. Comprovações de pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados correspondente ao mês anterior;
 13. Comprovação dos pagamentos de diárias, conforme o caso.
 14. Comprovante de pagamento de 13º salário;
 15. Comprovante de concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 16. Certidão de regularidade fiscal dom a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusivos os relativos à Seguridade Social);
 17. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
19. Certidão de regularidade do FGTS (CRF);
 1. A documentação referente ao cumprimento das obrigações trabalhistas (FGTS e INSS) deve corresponder ao mês da nota fiscal que está sendo paga pela Administração (Exemplo: NF de fevereiro, emitida em março, deve vir acompanhada dos comprovantes referentes ao mês de fevereiro).
2. 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.
 1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
 2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
 4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
 5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
 6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
 7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
 8. 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.
 9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
 10. A nota fiscal referente às diárias de viagem será obrigatoriamente emitida pela CONTRATADA mensalmente, conforme orientação do CONTRATANTE, e deverá ser acompanhada das requisições de diárias e regularidade fiscal, para o CONTRATANTE.
11. **Prazo de pagamento dos valores das diárias:**
 1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 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 x N x 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.
 3. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

12. 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, email, 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.

16. 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. **Regime de execução:**
 1. O regime de execução do contrato será indireto, mediante empreitada por preço unitário.
4. **Exigências de habilitação**
 1. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, **será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 1% do valor estimado para a contratação, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação**, a ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da citada lei.
 1. O valor caucionado será restituído aos licitantes no prazo de no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
 2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
 2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
 1. **Habilitação jurídica**
 - a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, L. 14.133/2021);
 - b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - c. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - d. **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;
 - e. **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.
 - f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - g. **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.
 - h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou,

devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

- i. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- j. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- k. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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;
- e. 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;

3. **Qualificação Econômico-Financeira**

- a. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d. 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);
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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
 - 1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
 - 2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- h. 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.
- i. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- j. 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;
- k. 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.
- l. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- m. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
 - 1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - 2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4. Qualificação Técnica

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:
 - a. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
 - b. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. Tendo em vista que o objeto pretendido compreende 1 (um) terceirizado por cada posto de trabalho, os atestados deverão contemplar a mesma equivalência, ou seja, 1 (um) posto de trabalho corresponde a 1 (um) terceirizado;
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.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. **O custo estimado total da contratação para 12 meses é de R\$ 1.016.643,88 (um milhão, dezesseis mil seiscentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos).**
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. 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

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

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

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:
 - a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - d. apresentar proposta 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;

4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
6. fraudar a licitação;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - d. 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 2013.
2. Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 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 por inexecução:** 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:
 - a. dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - b. 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%;
 - c. dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - e. prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
 - h. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e
 - i. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
 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](#);
 6. 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](#)).
 7. Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 9. 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.
 10. 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.
 11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao licitante/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.
 12. 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.
13. 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.
 14. 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.
 15. 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.
 16. 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.
20. 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.
 21. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA

1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
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;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e	1

	por dia;	
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;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1
12	Deixar de efetuar o pagamento dos salários aos funcionários terceirizados, repassando à Administração tal encargo.	5

20. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei 13.709/2018)

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

21. DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. 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.
2. Em caso de opção pela desoneração, o preenchimento da planilha será da seguinte forma:
 1. Reduzir para zero o percentual da contribuição previdenciária que integra o submódulo III da planilha de custos e formação de preços.
 2. 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	
Manoel Raimundo de Souza Integrante Técnico	Antônio Teixeira Júnior Integrante Demandante
Altamiro Lima da Silva Integrante Administrativo	

Apêndice I do Termo de Referência: Modelo de Acordo Para Prorrogação de Jornada e Compensação de Horas

Empregador: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e residência do empregador.

Empregado: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e residência do empregado que está sendo contratado.

As partes acima qualificadas têm justo e acordado a prorrogação de jornada de trabalho e compensação de horas com suporte no art. 59 da CLT e na súmula nº 85 do TST, conforme cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DE JORNADA

Com o objetivo de atender situações extraordinárias do serviço eleitoral, as partes pactuam a prorrogação da jornada normal de trabalho para atender a necessidade inadiável do serviço quando tal circunstância ocorrer.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMPENSAÇÃO

As horas de trabalho acrescidas à jornada normal serão compensadas por correspondente redução/folga em outro(s) dia(s), preferencialmente do mesmo mês. Se por necessidade do serviço não for possível a compensação no mesmo mês, desde que devidamente justificado, deverá ocorrer impreterivelmente dentro do período de 06 (seis) meses subsequentes à data do fato gerador, com fundamento nos §5º e 6º, art. 59 da CLT (alterado pela Lei 13.467/2017).

CLAUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

As horas prorrogadas e compensadas pela forma pactuada nas cláusulas anteriores não serão remuneradas com qualquer acréscimo pecuniário.

Rio Branco-AC, de.....de.....

Assinatura do empregador _____

Assinatura do empregado _____

Apêndice II do Termo de Referência: Modelo de Acordo Para Prorrogação de Jornada e Compensação de Horas

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades.

Local/data

ANEXO II DO EDITAL - Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETPC (0865003)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO Nº 0865003 / 2026 - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SGEC

1. OBJETO
1. Contratação dos serviços de condução de veículos de propriedade do Tribunal Regional Eleitoral do Acre
2. INFORMAÇÕES BÁSICAS
1. Setor requisitante: SEÇÃO DE TRANSPORTES – SETRAN

2. Número do Processo: 0001929-0.2025.6.01.8000

3. Responsáveis:

a. ALTAMIRO LIMA DA SILVA - SGEC

b. MANOEL RAIMUNDO DE SOUZA – titular da Seção de Gestão de Contratos

c. ANTÔNIO TEIXEIRA JÚNIOR - SETRAN
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO
1. A contratação de serviços especializados para a condução de veículos oficiais no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE/AC) é fundamental para assegurar o transporte eficiente e seguro de servidores, magistrados, autoridades, materiais, bens e equipamentos imprescindíveis à execução das funções administrativas e institucionais do órgão. Ainda que não representem atividade-fim, tais serviços são essenciais para o cumprimento das metas estabelecidas,

proporcionando agilidade, produtividade e qualidade nos serviços prestados pela Justiça Eleitoral, refletindo diretamente no atendimento às demandas da sociedade.

2. O transporte institucional possui relevância estratégica, sobretudo em períodos eleitorais, nos quais a demanda por deslocamentos cresce de forma significativa, abarcando o transporte para zonas eleitorais, a distribuição de urnas eletrônicas e a execução de diversas atividades logísticas. A ausência ou a insuficiência desses serviços comprometeria a continuidade operacional do TRE/AC e prejudicaria usuários finais, servidores e a população atendida pelo órgão. Portanto, a presente contratação está plenamente alinhada ao interesse público e fundamentada na busca pela eficiência e continuidade dos serviços essenciais, estando em conformidade com o artigo 9º, inciso I, da Instrução Normativa 58/2022 e os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

1. A demanda está prevista no item 39 do Plano de Contratações Anual (PCA-2026) - **Orçamento Ordinário e Pleitos - 2026**, Processo SEI [0000803-32.2025.6.01.8000](#) - evento (0791797), no valor de **R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais)**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Características essenciais do objeto ou serviço:
 1. Prestação de serviços terceirizados especializados em condução de veículos automotores, com alocação de postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Os motoristas atuarão em veículos oficiais e de representação, assegurando eficiência, segurança e conformidade com as normas de trânsito vigentes.
 2. O serviço deve atender às demandas da Administração Pública, garantindo o transporte contínuo e ininterrupto conforme necessidades operacionais e institucionais do Tribunal, com cumprimento dos padrões de qualidade e produtividade estabelecidos.
2. Práticas e critérios de sustentabilidade:
 1. Condições de trabalho: A empresa contratada deve fornecer um ambiente seguro e saudável, respeitando a Lei do Motorista (Lei nº 13.103/2015), com jornadas justas, períodos adequados de descanso e condições ergonômicas adequadas aos motoristas.
3. Remuneração e benefícios: É obrigatório o pagamento de salários e benefícios compatíveis com o mercado, bem como com os previstos no acordo, convenção ou dissídio coletivo aplicável, prevenindo a exploração da mão de obra e valorizando os profissionais.
4. Treinamento e capacitação: Motoristas devem receber treinamento contínuo em direção defensiva, legislação de trânsito e práticas sustentáveis, promovendo segurança e eficiência.
5. Inclusão e diversidade: Incentivar políticas de inclusão social e diversidade na equipe de motoristas para promover igualdade de oportunidades.
 1. Exigências específicas para a empresa contratada:
 1. A futura contratada deverá proporcionar a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos postos de trabalho, conforme disposto na Resolução n.º 255/2018, do Conselho Nacional de Justiça;
 2. Para a composição equânime de que o item 4, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida.
 3. 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.
6. Prestação contínua dos serviços, com pontualidade, segurança e regularidade, incluindo períodos de maior demanda, como o período eleitoral.
 1. A empresa deve comprovar capacidade técnica por meio de atestados de execução de serviços compatíveis em quantidade e qualidade, além de demonstrar experiência anterior relevante e contar com profissionais qualificados.
 2. Todos os motoristas devem:
 - a. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, válida, com no mínimo 2 (dois) anos
 - b. Curso de direção defensiva concluído e atendimento às normas de saúde e segurança no trabalho;
 - c. Formação mínima de ensino médio, com apresentação de certificado reconhecido pelo MEC;
 - d. Experiência em carteira de trabalho de no mínimo 01 (um) ano na função de motorista CNH categoria "D" ou superior; com a categoria D
7. Sobre o Sistema de Registro de Preços (SRP):
 1. O SRP não é aplicável no caso, devido à necessidade de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, o que inviabiliza modelo por demanda ou compartilhado.
 2. Participação de outros órgãos:
 1. Não há participação ou adesão de outros órgãos, pois o serviço atende exclusivamente às necessidades do contratante, priorizando a execução ininterrupta das atividades de transporte conforme demandas institucionais.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. Opções selecionadas:
 1. **Realização de concurso público para provimento de cargos efetivos de motorista oficial.**

1. **Pontos positivos:**
 - a. Estabilidade e vínculo institucional dos motoristas com o órgão
 - b. Redução dos riscos de descontinuidade do serviço
 - c. Fortalecimento da cultura e diretrizes organizacionais
 - d. Maior controle do órgão sobre os profissionais
 - e. Possibilidade de desenvolvimento e capacitação continuada
2. **Pontos negativos:**
 - a. Processo seletivo mais demorado;
 - b. Custos iniciais com realização de concurso público;
 - c. Encargos trabalhistas e despesas com folha permanente;
 - d. Menor flexibilidade para ajustes de quadro em curto prazo;
 - e. Possível aumento de obrigações administrativas no gerenciamento de pessoal efetivo.
2. **Serviço de transporte mediante locação de veículos com motorista, combustível, seguro, manutenção preventiva e corretiva**
 1. **Pontos positivos:**
 - a. Inclui todos os serviços necessários, reduzindo a necessidade de gestão interna;
 2. **Pontos negativos:**
 - a. Apresenta o maior custo unitário, especialmente considerando que a frota do TRE-AC é relativamente nova. A adesão a essa modalidade implicaria no desfazimento de bens (veículos), o que não está contemplado no planejamento de médio prazo da instituição;
 3. **Riscos:**
 - a. Alto custo operacional e possível subutilização dos veículos.
 4. **Estratégias de mitigação:**
 - a. Avaliar a real necessidade de renovação da frota e a viabilidade de manter veículos próprios.
3. **Serviço de condução de veículos com postos de trabalho de mão de obra com dedicação exclusiva**
 1. **Pontos positivos:**
 - a. Atende às demandas contínuas do TRE-AC, que incluem deslocamentos em estradas de difícil acesso. Garante a experiência e habitualidade dos motoristas, além de maior segurança para condutores e usuários.
 2. **Pontos negativos:**
 - a. Necessidade de gestão contratual contínua e acompanhamento rigoroso da execução do contrato.
 3. **Riscos:**
 - a. Possíveis falhas na execução do contrato por parte da empresa terceirizada.
 4. **Estratégias de mitigação:**
 - a. Estabelecer cláusulas contratuais rigorosas e realizar fiscalizações periódicas.
4. **Serviços de transporte por aplicativos**
 1. **Pontos positivos:**
 - a. Flexibilidade e custo reduzido para demandas pontuais.
 2. **Pontos negativos:**
 - a. Não atende às necessidades contínuas e específicas do TRE-AC, como deslocamentos em áreas remotas e de difícil acesso.
 3. **Riscos:**
 - a. Incerteza na disponibilidade de motoristas em horários e locais específicos.
 4. **Estratégias de mitigação:**
 - a. Utilizar essa solução apenas como complemento para demandas esporádicas.
5. **Contratos por demanda ou serviço**
 1. **Pontos positivos:**
 - a. Redução de custos em períodos de baixa demanda.
 2. **Pontos negativos:**
 - a. Não é viável para o TRE-AC devido à necessidade diária de deslocamentos e à imprevisibilidade das demandas.
 3. **Riscos:**
 - a. Falta de motoristas disponíveis em momentos críticos.
 4. **Estratégias de mitigação:**
 - a. Não recomendada para o cenário atual do TRE-AC.

7. **OPÇÃO ESCOLHIDA**

1. Contratação de Serviços Comuns Continuados de Motorista, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
2. Justificativa da Opção Escolhida

1. A solução escolhida foi o serviço de condução de veículos com postos de trabalho de mão de obra com dedicação exclusiva, por ser a mais adequada às necessidades do TRE-AC. Essa escolha foi baseada nos seguintes critérios:
 - a. Técnicos: A demanda contínua por deslocamentos, muitas vezes em estradas de difícil acesso, exige motoristas experientes e habituados às condições locais. Além disso, a solução garante maior segurança para os usuários e preservação do patrimônio público.
 - b. Econômicos: A terceirização reduz custos indiretos, como encargos trabalhistas, processos de recrutamento e treinamento, e otimiza recursos ao transferir a gestão de motoristas para uma empresa especializada.
 - c. Comparação de Custos e Benefícios:
 1. A locação de veículos com motorista apresenta custos elevados e não aproveita a frota existente.
 2. O uso de aplicativos e contratos por demanda não atende às necessidades contínuas e específicas do TRE-AC, e compromete a previsibilidade no atendimento de demandas urgentes.
 3. A solução escolhida oferece o melhor equilíbrio entre custo e benefício, garantindo eficiência operacional e segurança.
 4. Análise de Vantajosidade e Custo de Oportunidade:
 5. A terceirização permite ao TRE-AC focar em suas atividades finalísticas, enquanto a empresa contratada assume a gestão dos motoristas. Além disso, a solução evita custos adicionais com encargos trabalhistas e previdenciários, representando uma economia significativa ao longo do ciclo de vida do contrato.
 6. Práticas Inovadoras e Economia Circular
 7. A solução escolhida pode incorporar práticas inovadoras, como o uso de tecnologias de telemetria e roteirização avançada para otimizar as rotas. Essas ferramentas monitoram o comportamento dos motoristas, reduzindo o consumo de combustível, o desgaste dos veículos e a necessidade de manutenção. Tais práticas estão alinhadas aos princípios da economia circular, aumentando a eficiência operacional e a vida útil dos componentes do veículo.
2. Conclusão: A contratação de motoristas por meio de postos de trabalho com dedicação exclusiva é a solução mais vantajosa para o TRE-AC, atendendo às suas necessidades técnicas e econômicas, garantindo eficiência e segurança, e permitindo a adoção de práticas inovadoras que contribuem para a sustentabilidade.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. A solução proposta consiste na Contratação de Serviços Comuns Continuados de Motorista, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando suprir a necessidade de transporte institucional de servidores, autoridades, documentos e materiais, garantindo a mobilidade e a eficiência operacional deste Regional.
2. Esta modalidade de contratação é a mais adequada, pois o serviço deverá ser executado nas instalações e/ou utilizando os veículos da própria Administração, com horários e rotas definidos, o que exige o acompanhamento e fiscalização dos profissionais e das horas trabalhadas, caracterizando o vínculo de dedicação de mão de obra.
3. Detalhamento da Solução
 1. A solução se estrutura nos seguintes pilares:
 1. Fornecimento de Mão de Obra Qualificada e Suficiente:
 1. A empresa contratada será responsável por disponibilizar profissionais motoristas em número e qualificação técnica (possuidores de CNH na categoria exigida, cursos especializados, e experiência comprovada) para o desempenho das atividades descritas, conforme as demandas específicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência (TR).
 2. Os profissionais deverão atender aos requisitos mínimos de habilitação técnica, moral e de saúde, garantindo a segurança e a qualidade do transporte.
 2. Gestão Operacional e Administrativa pela Contratada:
 1. A empresa vencedora da licitação assumirá integralmente a gestão de seus colaboradores, incluindo os processos de seleção, admissão, treinamento, pagamento de salários e encargos sociais, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e, sobretudo, a substituição imediata de profissionais em casos de faltas, férias, licenças, ou desligamento, de modo a assegurar a continuidade do serviço sem ônus ou interrupção para a Administração.
 3. A solução prevê a designação de um preposto da Contratada para gerenciar as demandas e o pessoal, sendo o ponto focal de comunicação com a fiscalização do contrato.
 4. Possibilidade de adoção de critério de avaliação da Execução por Resultados e Nível de Serviço (SLA):
 5. A contratação será orientada à entrega de resultados, podendo ser adotada metodologia de definição de Indicadores Objetivos de Desempenho (Níveis Mínimos de Serviço - NMS) a serem monitorados pela Administração.
 6. No caso de adoção de indicadores de desempenho, estes abrangerão aspectos como: pontualidade nas viagens, taxa de conformidade com as normas de trânsito, qualidade do atendimento, taxa de acidentes e sinistros, e o percentual de ausência de profissionais sem substituição. O não atingimento das metas implicará a aplicação de glosas e/ou sanções, conforme previsto no Termo de Referência.
 7. Regime de Flexibilidade e Atendimento de Demandas Variáveis:
 8. A solução deverá garantir a pronta disponibilidade dos motoristas para atender às demandas rotineiras e, se necessário, demandas extraordinárias ou em regime de sobreaviso, compatibilizando a necessidade da Administração com a legislação trabalhista vigente.
 9. Será especificada a carga horária e o perfil de serviço (ex: horário comercial, 24x7, com ou sem pernoite em viagens) para cada posto de trabalho, permitindo maior precisão na Planilha de Custos.
 10. Mecanismos de Garantia de Obrigações:
 1. Para mitigar os riscos de responsabilidade subsidiária da Administração (riscos trabalhistas e previdenciários), a solução prevê a exigência de instrumentos de garantia, como a conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme o regulamento vigente, para retenção de valores

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS ESPERADOS

1. A contratação de serviços terceirizados para condução de veículos oficiais e de representação visa alcançar benefícios diretos em termos de eficácia, eficiência e economicidade. A terceirização permitirá ao órgão reduzir custos operacionais e trabalhistas, eliminando despesas com recrutamento, seleção, treinamento, encargos trabalhistas, salários, férias e 13º salário. Além disso, o pagamento de um valor fixo pelo serviço contratado proporcionará maior controle e previsibilidade orçamentária.
2. A eficiência operacional será aprimorada ao liberar servidores para se concentrarem em atividades estratégicas, enquanto a gestão de motoristas será delegada a uma empresa especializada, garantindo um serviço de alta qualidade e segurança. A flexibilidade na gestão permitirá ajustes rápidos na quantidade de motoristas conforme a demanda, reduzindo a burocracia e otimizando a alocação de recursos humanos e materiais.
3. Impactos Ambientais e Sociais:
 1. A contratação poderá gerar impactos ambientais positivos, como a redução do consumo de combustível e das emissões de carbono, por meio da otimização de rotas e da gestão eficiente da frota pela empresa terceirizada. No âmbito social, a contratação contribuirá para a geração de empregos formais, fortalecendo a economia local, e oferecerá um serviço mais profissional e seguro, com motoristas treinados e veículos bem conservados.
 2. Os resultados esperados poderão incluir:
 - a. Redução de custos operacionais em pelo menos 20%, comparado ao modelo de gestão direta;
 - b. Aumento da eficiência operacional, medido pela redução do tempo médio de deslocamento em 15%;
 - c. Diminuição de emissões de carbono em até 10%, com base na otimização de rotas;
 - d. Satisfação dos usuários do serviço, avaliada por meio de pesquisas periódicas, com meta de alcançar 90% de aprovação.
 - e. Validação dos Resultados:
 1. Os resultados poderão ser validados pela equipe de planejamento, que analisou a viabilidade técnica e econômica da contratação, alinhando-a às expectativas da área requisitante. A análise considerou o histórico de contratações similares e os benefícios observados em termos de redução de custos e melhoria da eficiência. Caso algum resultado não seja plenamente alcançado, alternativas como ajustes contratuais e reforço na fiscalização serão implementadas para garantir o cumprimento dos objetivos.
 3. Justificativas e Alternativas:
 1. Embora os resultados sejam realistas, a possibilidade de desafios na execução foi considerada. Para mitigar riscos, o contrato incluirá cláusulas de sustentabilidade e responsabilidade social, além de mecanismos rigorosos de fiscalização para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e ambientais.

10. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO (MOTORISTAS)

1. Situação de Frota Existente:
 - a. 02 (dois) veículos de representação;
 - b. 01 (um) caminhão tipo furgão;
 - c. 05 (cinco) caminhonetes;
 - d. 01 (um) veículo tipo van para transporte de passageiros.
 - e. Total: 9 (nove) veículos automotores
2. Parâmetros Considerados:
 - a. Cobertura de escala de segunda a sexta-feira, com possibilidade de uso em finais de semana e feriados, sobretudo em períodos eleitorais;
 - b. Necessidade de substituição em caso de férias, licenças ou afastamentos;
 - c. Atendimento a demandas simultâneas de diferentes setores;
 - d. Preservação da qualidade e continuidade das atividades administrativas e operacionais;
 - e. Via de regra, jornada diária de 8 horas, ou outra a depender da conveniência da Administração, observada a legislação trabalhista e o que dispuser o instrumento coletivo de trabalho aplicável.

Tipo de Veículo	Quant	Regime de Uso	Motoristas Necessários	Justificativa
Veículos de representação	2	Uso contínuo (autoridades e deslocamentos administrativos)	3	Necessário um motorista re cobertura integral (ev emergências).
Caminhão tipo furgão	1	Uso eventual e logístico (transporte de materiais e equipamentos)	1	Um motorista com CNH c específico para o caminhão.
Caminhonetes	5	Uso operacional e técnico em campo	5	Um motorista com CNH c específico para cada caminhão

Van	1	Uso coletivo e eventos/capacitações em	1	Um motorista disponível com transporte coletivo.
TOTAL DE MOTORISTAS			10	

Obs: do total de postos previstos:
03 (três) constituem profissionais motoristas oficiais;
02 (dois) motoristas de representação
05 (cinco) motoristas oficiais, cujos postos atenderão a período transitório em decorrência das eleições

11. PLANILHA DE ITENS

	ITEM	COD. CATSERV	ESPECIFICAÇÕES	UNID
GRUPO 01	1	15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 03 (três) postos de trabalho, pelo período de 12 meses.	MÊS
	2	15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Representação (CBO: 7823-05), por meio de 02 (DOIS) posto de trabalho, pelo período de 12 meses	MÊS
	3	15890	Prestação dos serviços temporários de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 05 (cinco) postos de trabalho, pelo período de 05 meses	MÊS
	4		Diária sem pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses	UND
	5		Diárias com pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses	UND
	6		HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses (cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024)	HORA
	7		HORAS EXTRAS (100%) - (cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024) Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses	HORA
	8		HORAS EXTRAS (50%) - (cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024) Motorista de Veículo de Representação - 12 meses	HORA
	9		HORAS EXTRAS (100%) - (cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024) Motorista de Veículo de Representação - 12 meses	HORA

1. Memória de Cálculo
1. A estimativa das quantidades foi elaborada com base nos seguintes critérios:

1. Histórico de Contratações: Análise do contrato nº 5/2025, atualmente em execução, que possui objeto similar, mas não será prorrogado. Este contrato forneceu dados sobre a demanda média de motoristas e serviços relacionados.

2. Projeção de Demanda: Considerou-se o aumento de atividades em períodos eleitorais, que exigem maior mobilização de recursos humanos e logísticos.

3. Cobertura Operacional: A necessidade de 10 (dez) motoristas foi definida para atender à demanda ordinária e extraordinária, garantindo rodízio e cobertura em casos de afastamentos, férias ou licenças.

4. Jornada de Trabalho: A carga horária de 40 horas semanais foi adotada, com possibilidade de ajustes conforme escala definida pela Administração.

5. Distribuição da Força de Trabalho: Todos os motoristas serão alocados para atividades administrativas na sede do Tribunal, e somente em situações excepcionais, sobretudo em períodos eleitorais, poderão prestar temporariamente serviços nas zonas eleitorais

2. Documentos de Suporte:

1. Contrato TRE-AC nº 5/2025: Documento que detalha o histórico de consumo e as condições contratuais anteriores.

2. Relatórios de deslocamentos e controle de quilometragem: Dados sobre a utilização da frota oficial e a demanda por motoristas em períodos anteriores.

3. Plano de Contratações Anual (PCA): Alinhamento com as diretrizes estratégicas e operacionais do órgão.

4. Estudo Técnico Preliminar: Análise detalhada das necessidades e justificativas para a contratação.

2. Justificativas para as Quantidades:
1. Divergência do Consumo Histórico: As quantidades estimadas podem divergir do histórico devido à projeção de aumento de demanda em períodos eleitorais e à necessidade de maior flexibilidade operacional.
 2. Eficiência Operacional: A contratação de motoristas terceirizados com dedicação exclusiva garante maior eficiência e segurança nas operações, além de reduzir riscos associados à falta de pessoal qualificado.
 3. Gráficos e Análises
 1. Evolução da demanda pelos serviços: Gráficos podem ser elaborados com base nos dados históricos e projeções futuras, destacando os períodos de maior demanda (anos eleitorais) e os ajustes necessários para atender às necessidades operacionais.
 2. Análise de Tendências: A análise dos gráficos permitirá identificar padrões de demanda e ajustar as estimativas para futuras contratações, garantindo maior precisão e eficiência no planejamento.

12. ESTIMATIVA DE PREÇO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P
01	01 COD. CATSERV: 15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 03 (três) postos de trabalho , pelo período de 12 meses.	MÊS	12	R\$ 21.216,42	R\$ 2
	02 COD. CATSERV: 15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Representação (CBO: 7823-05), por meio de 02 (dois) posto de trabalho , pelo período de 12 meses	MÊS	12	R\$ 30.413,12	R\$ 3
	03 COD. CATSERV: 15890	Prestação dos serviços temporários de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 05 (cinco) postos de trabalho , pelo período de 05 (cinco) meses	MÊS	5	R\$ 33.211,40	R\$ 1
	4	Diária sem pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses	UNID	400	R\$ 245,34	R\$ 9
	5	Diárias com pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação -12 meses	UNID	200	R\$ 429,35	R\$ 8
	6	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses	HORA	200	R\$ 36,82	R\$ 7
	7	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses	HORA	200	R\$ 49,12	R\$ 6
	8	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses	HORA	160	R\$ 84,37	R\$ 5
	9	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses	HORA	160	R\$ 102,12	R\$ 4
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 1.

13. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

1. Os itens serão agrupados em lote único.
 1. Critérios considerados:
 1. A análise técnica e administrativa concluiu que o objeto não deve ser parcelado, considerando os seguintes critérios:
 1. Viabilidade de divisão em lotes: A natureza do serviço de condução de veículos oficiais é homogênea, não havendo necessidade de segmentação em diferentes especialidades ou modalidades de serviço.
 2. Economia de escala: A centralização da contratação em lote único possibilita a obtenção de melhores condições comerciais devido ao volume contratado. Redução de custos de gestão de contratos: A gestão de um único contrato reduz custos administrativos e facilita o acompanhamento pela equipe de fiscalização.
 3. Eficiência operacional: A contratação de uma única empresa permite a padronização no treinamento, gestão de escalas, substituição de profissionais e fiscalização contratual, minimizando riscos de falhas na prestação do serviço.
 4. Economicidade: A centralização da contratação reduz custos administrativos e de gestão, além de possibilitar melhores condições comerciais.
 5. Eficiência e fiscalização: Um contrato único facilita o acompanhamento pela equipe de gestão do TRE/AC, garantindo maior controle de desempenho e cumprimento das exigências contratuais.
 6. Considerações gerais: A decisão de não parcelar atende ao objetivo de evitar a concentração de mercado e ampliar a competição, considerando que o procedimento licitatório será realizado na modalidade pregão eletrônico, permitindo a participação de empresas de todo o país. Assim, não se justifica analisar especificidades do mercado local como requisito para a decisão de agrupar os itens em um único lote. Dessa forma, a contratação em lote único de serviços de motoristas é a solução mais eficiente e vantajosa para o TRE/AC, assegurando a eficiência, a economicidade e a regularidade do serviço prestado.

14. PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES AO CONTRATO

1. Capacitação dos fiscais e gestores de contratos. mudanças: A capacitação dos servidores e empregados envolvidos na fiscalização e gestão contratual será promovida anualmente, com o objetivo de aprimorar o acompanhamento do contrato e prevenir responsabilidades subsidiárias relacionadas a verbas trabalhistas e fiscais. Essa capacitação abrangerá áreas como gestão de contratos, fiscalização e boas práticas administrativas
2. Adaptação do ambiente físico:
 1. Adaptações necessárias no ambiente organizacional: A Administração deverá realizar adequações no ambiente organizacional para garantir a execução plena do contrato. Essas adaptações incluem a disponibilização de infraestrutura tecnológica adequada, instalações elétricas compatíveis, sistemas de ar-condicionado em funcionamento e espaços físicos apropriados para a execução das atividades. Além disso, será necessário assegurar a existência de locais de repouso e permanência para os postos de trabalho, com armários individuais e instalações sanitárias adequadas, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, como a Norma Regulamentadora nº 17 (Ergonomia). Caso aplicável, a Administração deverá obter as licenças, outorgas ou autorizações necessárias para a execução do contrato, garantindo a conformidade com as exigências legais e regulatórias. Além disso, serão implementadas medidas para gerenciar os impactos nos processos de trabalho e na rotina das equipes, assegurando a continuidade das atividades e a adaptação dos usuários às mudanças decorrentes da contratação.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

1. Não há Contratações Correlatas / Interdependentes

16. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

1. A contratação em questão não apresenta impactos ambientais significativos, conforme análise realizada. Não há previsão de geração de resíduos, consumo excessivo de energia ou utilização de materiais não recicláveis que demandem medidas específicas de mitigação. Além disso, os produtos ou serviços contratados não estão relacionados a itens obrigados a ter logística reversa, não sendo necessário estruturar um sistema para esse fim.
2. Dessa forma, não se identificam ações planejadas para mitigação de impactos ambientais, como substituição por materiais recicláveis, redução de consumo ou adoção de tecnologias mais limpas. Também não há necessidade de alterar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou instituir coleta seletiva cidadã.
3. Não obstante, faz-se o registro de que será exigido, com fundamento no disposto no art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 255/2018, que a empresa contratada realize a ocupação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de mulheres nos postos de trabalho.
4. Por fim, não serão exigidos requisitos ambientais específicos no edital ou contrato, como eficiência energética, economia de recursos ou certificações ambientais, uma vez que a natureza da contratação não demanda tais exigências.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. Declaração de viabilidade:
 1. A contratação de motoristas terceirizados é considerada viável para atender à necessidade identificada. Essa conclusão baseia-se na análise técnica, econômica e operacional, que demonstra que a solução atende aos requisitos do órgão público e está alinhada com as normas legais aplicáveis.
 1. Viabilidade técnica: A solução atende às especificações técnicas exigidas, incluindo a necessidade de motoristas qualificados e habilitados para operar veículos oficiais e de representação. O mercado apresenta fornecedores suficientes e competitivos, conforme evidenciado pelo processo licitatório que ensejou o Contrato nº 5/2025, de mesmo objeto, atualmente em execução. Essa competitividade garante o sucesso da licitação e a seleção de uma empresa apta a prestar os serviços com qualidade e eficiência.
 2. Viabilidade econômica: A análise econômica demonstra que a terceirização oferece vantagens significativas, como a redução de custos trabalhistas, melhor controle orçamentário e a transformação de custos fixos em variáveis. O custo total da terceirização é comparável ou inferior ao da contratação direta, considerando os benefícios adicionais de qualidade e eficiência. O valor estimado da contratação, de **R\$ 1.016.643,88 (um milhão, dezesseis mil seiscentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos)**, está dentro das capacidades financeiras do órgão e foi planejado de forma estratégica, alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA).
 3. Aspectos gerais:
 1. A contratação atende plenamente à necessidade identificada, garantindo a continuidade dos serviços de transporte essenciais às atividades do órgão. A terceirização permite maior flexibilidade operacional, especialização na execução dos serviços e foco nas atividades-fim do órgão. Além disso, a solução mitiga riscos trabalhistas e operacionais, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela gestão de pessoal e conformidade com as regulamentações de trânsito e segurança.

18. CONCLUSÃO

1. A contratação de motoristas terceirizados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra é viável e estratégica, oferecendo benefícios econômicos, técnicos e operacionais. A execução do processo de contratação de forma transparente e em conformidade com a legislação vigente assegura a qualidade do serviço e a mitigação de riscos.

Antônio Teixeira Junior - SETRAN

Integrante Demandante

Manoel Raimundo de Souza

ANEXO III DO EDITAL - Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação - ICVEC (0865017)

ICVEC-EXCETO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 0865017/2026 - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SGEN

ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Elaborado conforme o disposto as INs/SEGES nº 65/2021 e 190/2024

DATA DE ELABORAÇÃO: 30/04/2026

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
01	01 COD. CATSERV: 15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 03 (três) postos de trabalho , pelo período de 12 meses.	MÊS	12	R\$ 21.216,42	R\$ 254.597,04
	02 COD. CATSERV: 15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Representação (CBO: 7823-05), por meio de 02 (dois) posto de trabalho , pelo período de 12 meses	MÊS	12	R\$ 30.413,12	R\$ 364.957,44
	03 COD. CATSERV: 15890	Prestação dos serviços temporários de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 05 (cinco) postos de trabalho , pelo período de 05 (cinco) meses	MÊS	5	R\$ 33.211,40	R\$ 166.057,00
	4	Diária sem pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses	UNID	400	R\$ 245,34	R\$ 98.136,00
	5	Diárias com pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação -12 meses	UNID	200	R\$ 429,35	R\$ 85.870,00
	6	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses	HORA	200	R\$ 36,82	R\$ 7.364,00
	7	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses	HORA	200	R\$ 49,12	R\$ 9.824,00
	8	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses	HORA	160	R\$ 84,37	R\$ 13.499,20
	9	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses	HORA	160	R\$ 102,12	R\$ 16.339,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ 1.016.643,88						

Valor estimado da contratação:	R\$ 1.016.643,88 (um milhão, dezesseis mil seiscentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos)
Modalidade de licitação:	<p>Pregão:</p> <p>(x) Eletrônico</p> <p>() Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo</p> <p>Critério de julgamento do pregão:</p> <p>(x) Menor preço</p> <p>() Maior desconto</p> <p>Concorrência para bens e serviços especiais:</p> <p>(-) Eletrônica</p> <p>(-) Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo</p> <p>Critério de julgamento da concorrência:</p> <p>(-) menor preço</p> <p>(-) melhor técnica ou conteúdo artístico</p> <p>(-) técnica e preço</p> <p>(-) maior retorno econômico</p>

	<p><input type="checkbox"/> maior desconto</p> <p><input type="checkbox"/> Concurso, exceto para serviços de engenharia</p> <p><input type="checkbox"/> Leilão</p> <p><input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo, exceto para obras e serviços de engenharia</p> <p><input type="checkbox"/> Participação em SRP</p> <p><input type="checkbox"/> Adesão em SRP</p>
Enquadramento da contratação: [Poderá ser assinalada mais de uma opção]	<p><input type="checkbox"/> Compras de bens comuns</p> <p><input type="checkbox"/> Compras de bens especiais</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Serviços comuns</p> <p><input type="checkbox"/> Serviços especiais</p> <p><input type="checkbox"/> Serviços e fornecimentos contínuos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p><input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, exceto serviços de engenharia</p> <p><input type="checkbox"/> Bens ou serviços especiais, exceto de engenharia <input type="checkbox"/> Soluções de TIC</p>
Descrição do Objeto:	Serviço de condução de veículos automotores de propriedade do TRE-Acre, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra (postos de trabalho), com a finalidade de realizar o transporte de servidores, autoridades e colaboradores, como ainda bens e equipamentos.
Servidor ou servidores responsáveis pela estimativa de preços: [Indicar também a unidade de lotação]	<p>a) Integrante Demandante: Antonio Teixeira Junior - SETRAN;</p> <p>b) Integrante Técnico: Manoel Raimundo de Souza - SGEC;</p> <p>c) Integrante Administrativo: Altamiro Lima da Silva - SGEC.</p>
Norma (s) utilizada (s) para a estimativa de preços	<p><input type="checkbox"/> Instrução Normativa SG/ME n. 65, de 7 de julho de 2021;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Instrução Normativa SEGES/ME n. 5, de 26 de maio de 2017;</p> <p><input type="checkbox"/> Outra norma/fonte/critério de pesquisa de preços (JUSTIFICAR):</p>
Critérios: [situações específicas de cada objeto]	<p>A pesquisa de preços observou as condições comerciais praticadas, na forma do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, tais como: prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não. Listar quais não foram e justificar. Pode haver alguma que não se aplica, se for o caso, identificar também:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
	<p>1. ASSINALAR OS PARÂMETROS DO ART. 5º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME nº 65, DE 7 de JULHO DE 2021 FORAM UTILIZADOS:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;</p> <p>Obs: Foram utilizados parâmetros de preços dos sistemas oficiais do Compras Gov para efeito de composição de custos dos insumos de mão de obra - uniformes</p> <p><input type="checkbox"/> II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;</p> <p>Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora desse prazo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente (§ 3º do art. 5º da IN SEGES/ME 67/2021).</p> <p><input type="checkbox"/> III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;</p> <p><input type="checkbox"/> IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou</p> <p><input type="checkbox"/> V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.</p> <p><input type="checkbox"/> VI - Outras bases: tratando-se de bens ou serviços para os quais, de forma justificada no processo, não foi possível estimar os preços com os parâmetros definidos acima, poderá a unidade simplificar sua</p>

<p>Parâmetros adotados na estimativa de preços:</p>	<p>estimativa inicial por outros meios idôneos, entre eles:</p> <p>() último valor contratado pelo órgão, atualizado até a data da estimativa pelo critério previsto no contrato; não havendo, pelo índice setorial específico aplicável e, na falta desse, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPAC divulgado pelo IBGE;</p> <p>() pesquisa em sites especializados ou de domínio amplo, devendo ser observadas nessa pesquisa as regras do Caderno de Logística para pesquisa de preços editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;</p> <p>2. A COTAÇÃO DE PREÇOS PRIORIZOU OS PARÂMETROS DEFINIDOS NOS INCISOS I E II DO ITEM 1 ANTERIOR?</p> <p>(x) Sim - foi elaborada planilha de custo e formação de preços constante do 0828584, cujos parâmetros de precificação foram obtidos do instrumento coletivo de trabalho do evento 0806105</p> <p>() Não (JUSTIFICAR):</p> <p>3. NA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES DEVERÃO SER OBSERVADOS OS SEGUINTE REQUISITOS (§ 2º DO ART. 5º DA IN SEGES/ME 65/21):</p> <p>I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;</p> <p>II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:</p> <p>a) descrição do objeto, valor unitário e total;</p> <p>b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;</p> <p>c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;</p> <p>d) data de emissão; e</p> <p>e) nome completo e identificação do responsável.</p> <p>III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e</p> <p>IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.</p> <p>() Sim, todos foram observados.</p> <p>() Parcialmente ou não observado (JUSTIFICAR):</p> <p>4. CONTRATAÇÃO DE ITENS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC: As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC regulamentadas pela Resolução CNJ n. 468/2022 e suas eventuais alterações ou nova regulamentação expedida pelo CNJ observarão as regras deste anexo, salvo disciplinamento em contrário.</p> <p>5. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: Na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n. 98, de 26 de dezembro de 2022, que trata das contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra disciplinadas pela Instrução Normativa n. 5, de 26 de maio de 2017, observarão as regras deste anexo, salvo disciplinamento em contrário.</p>
<p>Metodologia para obtenção da estimativa de preços</p>	<p>ART. 6º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME nº 65, DE 7 de JULHO DE 2021:</p> <p>1. INSERIR NO ANEXO I DESTA INFORMAÇÃO O QUADRO COM OS PREÇOS OBTIDOS E AS FONTES PESQUISADAS, LINCADAS COM O NÚMERO DOS EVENTOS NO SEI.</p> <p>(-) Não há grande variação entre os preços obtidos.</p> <p>(-) Há grande variação entre os preços obtidos.</p> <p>2. ANALISAR DE FORMA CRÍTICA OS PREÇOS COLETADOS E DESCRITOS NO ANEXO I, EM ESPECIAL, QUANDO HOUVER GRANDE VARIAÇÃO ENTRE OS VALORES APRESENTADOS (§ 4º DO ART. 6º DA IN SEGES/ME 65/21):</p> <p>a) foi acrescentado ou subtraído determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço? (§ 2º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/21):</p> <p>(-) Não</p> <p>(-) Sim, justificar:</p> <p>b) há valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados?</p> <p>() Sim; se forem desconsiderados, FUNDAMENTAR (§ 3º do art. 6º IN SEGES/ME 65/2):</p> <p>(X) Não há valores com essas características;</p> <p>c) o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º da IN SEGES/ME 65/2021:</p> <p>(-) Não</p> <p>(-) sim e observou o limite representado pela mediana do item nos sistemas consultados.</p> <p>d) A estimativa decorre da média, mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e o cálculo incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços?</p> <p>(X) Sim</p>

(-) Não. Número inferior. Justificativa para análise pela autoridade competente (§ 4º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/2): _____

e) Para esta contratação serão utilizados outros critérios ou métodos? Caso positivo, deverão ser devidamente justificados pelos responsáveis da informação conclusiva sobre o valor estimado e aprovados pela autoridade competente (§ 1º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/2021):

3. APÓS OS PROCEDIMENTOS ACIMA, INSERIR NO ANEXO II DESTA INFORMAÇÃO NOVO QUADRO COM OS PREÇOS FINAIS ESTIMADOS E AS FONTES PESQUISADAS - LINCADAS COM O NÚMERO DO EVENTO NO SEI.

Publicação

Valor estimado é sigiloso:
(x) Não, PUBLICAR.
() Sim. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de contratação cujo critério de julgamento for por maior desconto (art. 24, Lei 14.133/2021).
JUSTIFICATIVA:
Nota: Ainda que se trate de preço com divulgação restrita na fase de planejamento e da seleção do fornecedor, a publicação dos dados deste formulário ocorrerá após a finalização da contratação.
() Sim, hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 13 da Lei 14.133/2021 e § 1º do art. 7º da Lei n. 12.527/2011).

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS E CONTINUADOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS, 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 sua Diretora-Geral, **Maria Verônica da Costa**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria n.º 192/2025 (0799737, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, 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 legislação aplicável, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico n.º .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de condução de veículos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fim de atender as necessidades do Tribunal, conforme discriminado abaixo:

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES						
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
	01 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 03 (três) postos de trabalho, pelo período de 12 meses.	MÊS	12		
	02 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Representação (CBO: 7823-05), por meio de 02 (dois) posto de trabalho, pelo período de 12 meses.	MÊS	12		
	03 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços temporários de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 05 (cinco) postos de trabalho, pelo período de 05 meses.	MÊS	05		

1	04	Diária sem pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses.	UND	400		
	05	Diárias com pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses.	UND	200		
	06	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024).	HORA	200		
	07	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024).	HORA	200		
	08	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024).	HORA	160		
	09	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses - cálculo com base no divisor 200, conforme IN SEGES 190/2024).	HORA	160		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						R\$

2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência ();
2. O Estudo Técnico Preliminar ();
3. O Edital de Pregão Eletrônico nº /2026 () (UASG 70002 - *comprasnet*);
4. A Proposta da contratada (Evento SEI ____);
5. Eventuais anexos dos documentos acima indicados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da assinatura, 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.

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:

- a. aviso prévio indenizado;
- b. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado;
- c. aviso prévio trabalhado;
- d. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado;
- e. Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade nos casos não efetivados;
- f. Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho - art. 131 CLT;
- g. Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade nos casos não efetivados.

5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade do serviço não é pontual.

6. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Início da execução do objeto: no máximo 30 dias consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato.
2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
3. Durante a execução dos serviços deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada as normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e anexos, e normativas que forem criadas na vigência do contrato;
4. Comunicar previamente ao Fiscal do Contrato todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal, informando por escrito o motivo que ensejou a troca, os partícipes da troca e, se for o caso, período de início e final desta.
5. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo possíveis coberturas, em caso de falta do titular.
6. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.
7. Nas ausências legais, a não apresentação de cobertura do posto de trabalho implicará em ajuste na nota fiscal de serviços, proporcional aos dias em que não houver cobertura.
8. Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o contratante optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à contratada, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.
9. A ativação e desativação do posto de serviço dar-se-á conforme Contrato ou solicitação formal emitida pelo Fiscal do Contrato.
10. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à legislação trabalhista, previdenciária à segurança e à medicina do trabalho;
11. Os postos de trabalho poderão ser remanejados a critério da unidade requisitante do Contratante;
12. Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, poderá ser descontado do faturamento mensal da empresa contratada o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
13. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes, equipamentos, e treinamentos/capacitação a seus empregados ou ao contratante, além dos já previstos nas planilhas.
14. A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados;
15. O atesto mensal da fatura por parte do fiscal, fica condicionado ao cumprimento, pela contratada, de todas as suas obrigações contratuais até o dia do vencimento da fatura, estando a inadimplência contratual sujeita às sanções legais e administrativas cabíveis. Na hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula contratual, o FISCAL poderá realizar o referido atesto desde que identifique as pendências e notifique a Contratada para regularização. Quando detectadas pendências contratuais, o fiscal comunicará a ocorrência à contratada, a qual deverá sanar imediatamente a irregularidade, sem prejuízo de outras penalidades que poderão ser aplicadas pelo contratante, inclusive a rescisão unilateral do contrato, se for o caso;
16. O fiscal poderá solicitar à contratada, desde que justificadamente, a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal, devendo a contratada proceder à imediata substituição;
17. É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou responsabilidade;
18. A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais e terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

3. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) e distribuição dos postos de trabalho:

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO		ENDEREÇO
	PERMANENTE	PROVISÓRIOS - PERÍODO ELEITORAL	
Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre	05	05	Alameda Ministro Miguel Fer Portal da Amazônia - Rio Br

4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

1. As especificações dos serviços mencionados não são exaustivas, comprometendo-se a contratada a realizar todos os serviços que se façam necessários para a adequada execução do objeto.
2. Os serviços ora descritos deverão ser executados de acordo com as especificidades/características de cada local e posto de trabalho.

5. São atribuições dos empregados da contratada para o posto de trabalho condução de veículos:

1. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço.

2. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
3. Realizar os serviços de transporte desde que no interesse da Administração Contratante, entre as dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, Zonas Eleitorais, na capital e no interior do Estado, a serem definidas pelo usuário do serviço e devidamente autorizadas pela Seção de Transporte.
4. Realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pelo Contratante;
5. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
6. Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante;
7. Verificar diariamente se os veículos foram abastecidos e se existem anomalias, mecânica ou elétrica, identificáveis de acordo com os conhecimentos básicos e habilidades mínimas exigidas para o condutor neste Termo de Referência.
8. Recolher os veículos do contratante ao pátio de estacionamento ou garagem do Tribunal e Cartórios Eleitorais, após o horário normal de expediente, exceto quando em viagem ou autorizado pela Seção de Transporte;
9. Trajar-se de acordo com as normas estabelecidas;
10. Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou em caso de emergência. Comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
11. Portar crachá de identificação fornecido pela contratada, de acordo com as normas estabelecidas pelo contratante;
12. Realizar entradas e saídas das dependências do contratante somente pelos locais previamente indicados;
13. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;
14. Usar o telefone institucional somente a serviço.
15. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, adotando postura compatível com o ambiente de trabalho; Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
16. Nos casos de pane no veículo, o motorista deverá contatar com a Seção de Transporte informando o ocorrido e permanecer no local aguardando o socorro.
17. Os motoristas deverão estar aptos a conduzir todos os veículos oficiais pertencentes ao patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, cuja frota atualmente é composta por veículos de pequeno, médio e grande porte (ônibus e caminhão).

6. Horários de execução do serviço:

1. Os serviços poderão ser executados de segunda-feira a sábado:
 1. Em turnos de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeição de no mínimo 1 hora, a ser realizado no horário diurno urbano legal, ou seja, compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitado o limite de 40 horas semanais, podendo, neste caso a critério do contratante ser adotado o sistema de compensação de horas de segunda a sexta para isentar o empregado do trabalho aos sábados; ou,
2. Em caso de funcionamento do TRE/AC e/ou zonas eleitorais aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão dos anos eleitorais, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, de modo que pelo menos a cada três semanas o repouso coincida com o domingo.
3. A critério do Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários diferentes dos descritos acima.
 1. **Vedação de Uso de Saldo de Horas:** Conforme o Art. 4º, §3º da IN 190/2024, deve constar expressamente a vedação de a contratada utilizar o saldo de horas reduzidas (as 4h subtraídas da jornada de 44h) para outras atividades fora do TRE-AC .
4. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga correspondente ou mediante redução da jornada de trabalho até a quitação das horas excedentes, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do [art. 59, §5º da CLT](#).
5. Em atenção ao [art. 59, § 5º da CLT](#), a empresa contratada deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao Contratante até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho. (Apêndice I). A adequação das jornadas de trabalho deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, e, se não for possível a comunicação prévia, deverá ser comunicado formalmente à Contratada no prazo de 03 (três) dias após sua realização.
6. Em ano de realização de eleições poderá haver pagamento de horas-extras laboradas, desde que expressamente autorizadas pelo contratante.
7. Mediante autorização específica para realização de serviços extraordinários, os postos de trabalho serão convocados a realizar atividades em horário que extrapole as 40 (quarenta) horas semanais. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:
 1. Até 2 (duas) horas de serviço extraordinário em dias úteis.
 2. Até 4 (quatro) horas de serviço extraordinário aos sábados.
 3. Até 6 (seis) horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados.
 4. Até 16 (dezesseis) horas de serviço extraordinário nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos.
8. Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 40 (quarenta) horas semanais de serviço ordinário.
9. Excepcionalmente, em ano não eleitoral poderá haver o pagamento de serviço extraordinário aos postos de trabalho.

7. Registro de ponto:

1. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas e/ou pagamento de horas extras, o contratado poderá realizar controle eletrônico de frequência dos funcionários atendendo às normas trabalhistas, preferencialmente pelo sistema de registro composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com [Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho](#).
 2. O contratante poderá solicitar ao contratado a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de sábado e dias de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.
 3. O contratante informará detalhadamente ao contratado o quantitativo de horas excedentes autorizadas e apuradas no período, para fins de compensação mediante banco de horas ou pagamento de horas-extras.
 4. A contratada deverá apresentar ao contratante declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto de banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela contratada. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feitos os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.
 5. A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento das horas-extras autorizadas pelo contratante.
 6. É vedado conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros ([art. 5º, VII da IN 5/2017, MPDG](#)).
8. **Qualificação dos funcionários:** O recrutamento e seleção dos empregados para o serviço de condução de veículos deverá ser feito de acordo com os critérios abaixo, comprovados mediante apresentação da seguinte documentação específica:

1. Para os de nacionalidade brasileira:

1. Idade mínima de 21 anos;
 2. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" há no mínimo 02 (dois) anos;
 3. Apresentar certificado de cursos de direção defensiva e primeiros socorros, ministrado por escola ou órgão habilitado e reconhecido;
 4. Possuir habilidade e experiência em estrada de chão (difícil acesso, atoleiros, etc.), condução de veículos rodoviários de grande porte, como ônibus customizado, caminhão baú e veículos articulados (com semi-reboque), comprovadas por meio de teste prático realizado pela contratada;
 5. Apresentar certidão do órgão competente, relacionado à pontuação das CNH dos últimos 02 (dois) anos;
 6. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 7. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 8. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
 9. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais de motorista;
 10. Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
 11. Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
 12. Certificado de conclusão do ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
 13. Apresentar certidão negativa de filiação partidária, da Justiça Eleitoral (o empregado não deverá possuir vínculo ou filiação a partidos políticos).
 14. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
 15. Experiência em carteira de trabalho de no mínimo 01 (um) ano na função de motorista CNH categoria "D" ou superior;
2. Para os de nacionalidade portuguesa, além dos requisitos acima, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no [art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972](#).
3. A contratada deverá apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, por meio digital CTPS, do contrato de trabalho, e ficha dos empregados, contendo toda a identificação do empregado acompanhada de foto, identificação do tipo sanguíneo / fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos relacionados no subitem 4.1.5.16.1.

5. CLAUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

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 TRE e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O TRE poderá convocar o preposto 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 do Contrato, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções

aplicáveis, dentre outros.

6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência do contrato*.
1. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
8. **Gestor do Contrato.** Cabe ao gestor do contrato:
1. coordenar 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. acompanhar 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.
3. acompanhar 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.
4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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.
5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6. 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.
7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
8. receber e dar encaminhamento imediato:
1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

ITEM	COMPETÊNCIA MÊS/ANO. A nota fiscal emitida a partir do 1º dia útil do mês seguinte à prestação do serviço será instruída com documentos comprobatórios do mês anterior (Ex: NF de fevereiro, emitida em março, e comprovantes referentes ao mês de janeiro)					
I	NOTAS FISCAIS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A nota fiscal confere com o valor do contrato ou apostila?					
2	O CNPJ da contratada contido na NF é o mesmo que consta no contrato?					
3	A competência é a do mês de análise?					
4	O tomador é o TRE/AC?					
5	A descrição do serviço corresponde com o objeto do contrato?					
6	O número da chave de acesso da NF confirma a autenticidade do documento?					
II	FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUES, COMPROVANTE DE PAGAMENTO E REGISTRO DE PONTO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A folha de pagamento contém a identificação da contratada?					
2	Consta o nome de todos os colaboradores efetivos do contrato na folha de pagamento?					
3	A competência da folha é do mês de análise?					
4	Os salários base (bruto) correspondem ao valor indicado na proposta da contratada (atualizados de acordo com a CCT vigente)?					

5	Houve pagamento de adicional (noturno/insalubridade/periculosidade)?					
6	Os comprovantes de pagamento foram apresentados?					
7	O salário foi pago até o 5º dia útil subsequente ao trabalhado?					
8	O salário líquido depositado corresponde com o informado na folha de pagamento ?					
9	A contratada apresentou os contracheques?					
10	A contratada apresentou os registros de ponto/frequência dos funcionários?					
III	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio-alimentação?					
2	O período de pagamento corresponde ao mês objeto de análise?					
3	O valor unitário do benefício está de acordo com a Convenção Coletiva e com a planilha de custos?					
4	O auxílio foi pago na data estabelecida pela CCT ou até o último dia útil do mês anterior?					
5	Todos os colaboradores constam da lista de pagamento?					
IV	VALE-TRANSPORTE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte?					
2	O valor da nota fiscal contempla a adequação dos colaboradores que receberam e os que não receberam vale-transporte no mês em análise?					
3	Todos os funcionários receberam auxílio-transporte no valor suficiente para os deslocamentos do mês?					
V	UNIFORME, EPI, MATERIAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Os uniformes do semestre foram solicitados pela fiscalização?					
2	Os uniformes do semestre foram entregues?					
3	Os EPI´s foram entregues?					
4	Os materiais foram entregues?					
VI	GFIP	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A GFIP contém os dados da Contratada?					
2	O tomador é o TRE/AC?					
3	A competência é do mês em análise?					
4	A tabela de descontos do INSS está atualizada?					
5	O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social?					
6	Todos os colaboradores estão listados na RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP?					
7	O salário corresponde ao consignado na folha de pagamento?					

8	Os valores referentes à Previdência Social e FGTS estão corretos?					
VII	GPS - GUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A GPS contém os dados da contratada (nome e o CNPJ)?					
2	A competência é a mesma da GFIP?					
3	. A GPS foi paga?					
4	O valor é compatível com o relatório analítico e a GFIP?					
5	O fiscal verificou (por amostragem) os extratos individuais da Previdência Social, de modo que ao final do exercício os extratos de todos funcionários tenham sido verificados pelo menos uma vez?					
VIII	GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A GRF foi emitida para a contratada (nome e o CNPJ)?					
2	A competência é a mesma da GFIP?					
3	A GRF foi paga?					
4	O valor é compatível ao valor do Relatório Analítico da GRF?					
	O fiscal verificou (por amostragem) os extratos individuais do FGTS, de modo que ao final do exercício os extratos de todos funcionários tenham sido verificados pelo menos uma vez?					
IX	FÉRIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Foi apresentada relação de colaboradores que gozaram férias no período?					
2	Foi apresentado aviso de férias? (30 dias antes)					
3	Foi comprovado o pagamento das férias? (2 dias úteis antes)					
4	O adicional de 1/3 de férias foi pago?					
5	Nos casos de abono pecuniário das férias houve o pagamento de 10 dias?					
X	13º SALÁRIO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Os funcionários receberam a 1ª parcela do 13º salário até 30 de novembro, e a 2ª parcela até 20 de dezembro?					
XI	COBERTURAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Houve coberturas no mês analisado?					
2	A empresa enviou tempestivamente substituto para funcionário ausente no mês analisado (por falta, licença médica, férias ou outra ausência legal)?					
XII	ADMISSÃO DE PESSOAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A relação de funcionários foi atualizada com os colaboradores admitidos?					
XIII	DEMISSÃO DE PESSOAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A relação de funcionários foi atualizada com os colaboradores demitidos?					
XIV	MATERIAIS / UNIFORMES / EPI'S / DIÁRIAS DE VIAGEM	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃOS SE APLICA	OBSERVAÇÃO

1	A contratada entregou os materiais na data definida e nas quantidades especificadas pelo contrato?					
1	A contratada entregou os materiais na data definida e nas quantidades especificadas pelo contrato?					
2	O conjunto de uniforme, EPI foi entregue completo e na data definida pelo contrato?					
3	O funcionário recebeu e está utilizando crachá, uniforme e equipamentos de proteção individual?					
4	O funcionário recebeu diária de viagem no prazo e valor definidos pelo contrato?					
XV	CERTIDÕES DE REGULARIDADE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Consta certidão de regularidade com o FGTS?					
2	Consta certidão de regularidade trabalhista - CNDT?					
3	Consta certidão de regularidade com tributos federais e estaduais ou municipais?					
XVI	OUTRAS OCORRÊNCIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Houve licença maternidade?					
2	Houve licença paternidade?					
3	Houve afastamentos por motivo de doença (INSS)?					
4	Foi realizado trabalho extraordinário e/ou noturno?					
5	Há garantia contratual vigente?					
6	As demandas foram atendidas em quantidade, qualidade e no prazo definidos pelo contrato, ou em prazo que o fiscal considere razoável?					
7	O solicitante/usuário está satisfeito com o resultado?					

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ROTINA DE FISCALIZAÇÃO

- Consiste no acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.
- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 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.
- Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 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.
- 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.
- 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.
- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - 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;
 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;
 9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
 10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 11. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 1. 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.
 12. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
 13. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 14. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o gestor do contrato;
 15. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
 16. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
10. 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.
11. 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. Comproverantes de entrega de outros benefcios suplementares a que estiver obrigado por forca de lei, acordo, convencao ou dissidio 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. Comproverantes de realizacao de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
4. O contratado devera entregar ao setor responsavel pela fiscalizacao do contrato copia da documentacao abaixo relacionada, quando da extincao ou rescisao do contrato, em ate 10 (dez) dias apos o ultimo mes de prestacao dos servicos:
 1. Termos de rescisao dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de servico, devidamente homologados, quando exigivel pelo sindicato da categoria;
 2. Guias de recolhimento da contribuicao previdenciaria e do FGTS, referentes as rescisoes contratuais;
 3. Extratos dos depositos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 4. Exames medicos demissionais dos empregados dispensados.
 5. A nao apresentacao dos documentos solicitados pela fiscalizacao contratual no prazo por ela fixado acarretara a aplicacao de multa ao contratado, conforme previsao especifica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).
 6. A cada periodo de 12 meses de vigencia do contrato de trabalho, o contratado devera encaminhar termo de quitacao anual das obrigacoes trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adocao de providencias voltadas a sua obtencao, relativamente aos empregados alocados, em dedicacao exclusiva, na prestacao dos servicos contratados.
 7. O termo de quitacao anual efetivado devera ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecera ao disposto no art. 507-B, paragrafo unico, da CLT.
 8. Para fins de comprovacao da adocao das providencias a que se refere o presente item, sera aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocacao, declaracao de negativa de negociacao, ata de negociacao, dentre outros.
 9. Nao havera pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razao do cumprimento das obrigacoes previstas neste item.
 10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizacaoes Sociais, sera exigida a comprovacao de atendimento a eventuais obrigacoes decorrentes da legislacao que rege as respectivas organizacoes.
 11. Sempre que houver admissao de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 13.2.1 acima deverao ser apresentados.
 12. O contratante devera analisar a documentacao solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias apos o recebimento dos documentos, prorrogaveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
 13. O descumprimento total ou parcial das obrigacoes e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigacoes trabalhistas, nao recolhimento das contribuicoes sociais, previdenciarias ou para com o FGTS ou a nao manutencao das condicoes de habilitacao, ensejara a aplicacao de sancoes administrativas, previstas no Contrato e na legislacao vigente, podendo culminar em rescisao 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 podera conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigacoes trabalhistas ou suas condicoes de habilitacao, sob pena de rescisao contratual, quando nao identificar ma-fé ou a incapacidade de correcao.
 1. Caso nao seja apresentada a documentacao comprobatória do cumprimento das obrigacoes trabalhistas, previdenciarias e para com o FGTS, o contratante comunicara o fato ao contratado e retera o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, ate que a situacao seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).
 2. Nao havendo quitacao das obrigacoes por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante podera efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execucao dos servicos 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 devera ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 4. Tais pagamentos nao configuram vinculo empregatício ou implicam a assuncao de responsabilidade por quaisquer obrigacoes dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.
 15. Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento das contribuicoes previdenciarias, os fiscais ou gestores do contrato deverao oficiar a Receita Federal do Brasil (RFB).
 16. Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento da contribuicao para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverao oficiar ao Ministerio do Trabalho e Previdencia.
 17. O contrato só sera considerado integralmente cumprido apos a comprovacao, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigacoes trabalhistas, sociais e previdenciarias e para com o FGTS referentes a mão de obra alocada em sua execucao, inclusive quanto as verbas rescisórias.
 18. Além das disposicoes acima citadas, a fiscalizacao administrativa observara, ainda, as seguintes diretrizes:
 1. **Fiscalizacao inicial** (quando a prestacao de servicos for iniciada):
 1. Sera elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informacoes sobre todos os empregados terceirizados que prestam servicos, com os seguintes dados: nome completo, numero de inscricao no CPF, funcao exercida, salario, adicionais, gratificacoes, benefcios recebidos, sua especificacao e quantidade (vale-transporte, auxilio alimentacao), horario de trabalho, ferias, licencas, faltas, ocorrencias e horas extras trabalhadas;
 2. Todas as anotacoes contidas na CTPS dos empregados serao conferidas, a fim de que se possa verificar se as informacoes nelas inseridas coincidem com as informacoes 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à adequada execução dos serviços;
2. Dirimir tempestivamente as dúvidas apresentadas pela contratada acerca das demandas de pesquisa de opinião pública e demais procedimentos operacionais para a adequada execução dos serviços;
3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano;
4. Notificar a contratada, formal e tempestivamente, por escrito, por meio físico ou eletrônico, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços e/ou no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
5. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada, nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e nas normas legais pertinentes;
6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
7. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação do objeto e recebimento definitivo; e
8. Comunicar a contratada para que emita o documento fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
9. 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.
10. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Disponibilizar quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
2. Apresentar à fiscalização do contrato todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos colaboradores para execução dos serviços;
3. Apresentar comprovação de que os profissionais tenham sido submetidos a exames de perfil psicológico, considerando os exames de:
 1. Nível intelectual (BFM 3: TRAP-1, ou equivalente);
 2. Nível de atenção (BMF-1: TACOM, TADIM, TADIS, ou equivalente);
 3. Nível psicomotor (avaliação clínica da psicomotricidade);
 4. Personalidade (PMK, STAXI, ou equivalente).
4. Além dos instrumentos específicos anteriormente descritos, também poderá ser feito uso de entrevista e avaliação

clínica;

5. Manter os colaboradores, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente identificados mediante uso de uniforme, crachá com foto e nome visíveis.
6. Sujeitar-se a fiscalização por parte do contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;
7. Acatar as recomendações do contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
8. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho e quaisquer comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte) após a data limite para sua quitação;
9. Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;
10. Cumprir as instruções do contratante quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos oficiais;
11. Identificar os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;
12. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao contratante e/ou de terceiros, advindos de culpa, dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus colaboradores às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
13. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, cometidas pelos profissionais alocados;
14. Responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos de propriedade do Tribunal ou requisitados, quando conduzidos por seus empregados, arcando com o valor da franquia de seguro dos veículos envolvidos em sinistro, quando for possível confirmar a responsabilidade do condutor por meio da perícia realizada por ocasião do acidente;
15. Indicar, no prazo de 48 horas contadas da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, preposto responsável pelo acompanhamento do serviço.
16. Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do contratante;
17. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da contratada, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.
18. Qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do contratante;
19. Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, quando couber, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
20. Entregar auxílio-transporte para os optantes, de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês; a contratada deverá encaminhar ao contratante as declarações dos funcionários de opção pelo vale-transporte;
21. Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
22. Oferecer cobertura de seguro de vida aos seus funcionários, sem ônus para os empregados, devendo cobrir, no mínimo, os eventos morte, Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA) e outros definidos em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho.
23. Encaminhar ao contratante cronograma de férias com no mínimo 3 (três) meses de antecedência de cumprimento do período aquisitivo;
24. No mês em que houver funcionário de férias, a contratada deverá encaminhar ao contratante para fins de acompanhamento;
25. o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;
26. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
27. Oferecer anualmente aos empregados do serviço de condução de veículos 01 (um) curso básico, sem ônus para os funcionários:
 1. Curso de direção defensiva e contendo minimamente os seguintes tópicos, ou equivalentes:
 1. **Direção Defensiva e Educação no Trânsito:** Educação no trânsito e prevenção de acidentes.
 2. **Segurança no Trânsito:** Fator humano e os veículos. **O Condutor:** Condições do motorista, posicionamento ao volante, atenção e concentração. **Condições das Vias:** Sinalização, velocidade, curvas, declives, ultrapassagens, pontes, acostamentos, pistas escorregadias, calçadas e cruzamentos. **Condições Adversas:** chuva, aquaplanagem, neblina, fumaça, iluminação e princípios básicos de segurança no trânsito. **Infrações e Penalidades de Trânsito:** O Código de Trânsito Brasileiro (CTB), medidas administrativas, penalidades e crimes de trânsito.
28. O contratado deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:
 1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
 2. Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 3. Contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;

4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
29. O contratado deverá entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no decorrer do 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; e
 4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
30. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.1.5.16 deverão ser apresentados.
31. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.
32. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
33. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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.
34. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
35. Efetuar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo legal.
36. Viabilizar no 1º dia útil de cada mês o registro de ponto de seus empregados;
37. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do Contratante, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto a instituição financeira oficial.
38. **Diárias de viagem**
1. O valor unitário da diária a ser paga aos funcionários terceirizados será de no mínimo R\$ 200 (duzentos reais) sem pernoite e R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) com pernoite, que será pago ao colaborador em deslocamento e está sujeito a atualizações.
 2. As viagens serão programadas em comum acordo com a fiscalização do contrato;
 3. A equipe de colaboradores da CONTRATADA que estiver em deslocamento receberá diárias de viagem para custear despesas com hospedagem e alimentação;
 4. As diárias serão pagas aos colaboradores pelo CONTRATANTE, mediante depósito em conta bancária e envio dos comprovantes à CONTRATADA para os devidos fins e registro funcional, haja vista o vínculo empregatício dos terceirizados com a empresa, tendo em vista que embora as diárias não integrem a remuneração do empregado, não se incorporem ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário (art. 457, § 2º CLT Reforma Trabalhista), não se trata de mera restituição, e sim um componente da prestação do serviço;
 5. As diárias serão pagas à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal.
 6. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de diárias conforme quadro do item 1.1.
 7. A Contratada deverá efetuar o pagamento das diárias, via depósito na conta corrente do motorista designado para realizar o deslocamento, **em até 48 horas** após realizada a solicitação pela administração via e-mail, ofício ou mandado de notificação
 8. O fiscal do contrato deverá atestar que a nota fiscal emitida pela CONTRATADA corresponde às requisições de diárias enviadas à empresa e que a viagem foi/será realizada. Caso ocorra pagamento equivocado a terceirizado que não realizou o serviço, o valor pago ao funcionário será compensado no deslocamento seguinte, ou o mesmo deverá restituir ao CONTRATANTE o valor recebido indevidamente.
 9. O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Rio Branco.
 10. O faturamento deverá ser feito mediante emissão de nota fiscal, cujo valor bruto corresponderá às diárias solicitadas pelo CONTRATANTE, mais a incidência dos encargos descritos na planilha complementar de diárias.
 11. A nota fiscal dos custos estimativos deverá ser acompanhada das requisições de diárias enviadas pelo CONTRATANTE.
39. **Uniformes**
1. **No período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA fornecerá, no mínimo, os conjuntos de uniformes aos empregados, compostos pelas seguintes peças:**
 1. A contratada deverá oportunizar a prova dos uniformes antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade.
 2. A contratada apresentará amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10 dias antes do estipulado para a entrega.
 3. O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares e/ou superiores, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.
 4. Todos os itens de uniforme entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço e recebidos formalmente por pessoa autorizada

em cada unidade.

5. A contratada entregará somente os uniformes solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.
6. Os pedidos de uniformes deverão ser encaminhados à contratada na primeira quinzena do período de execução contratual.
7. **Especificações:**
 1. Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão ser de boa qualidade, sem transparência, adequados ao clima da região, e que sejam confeccionados de tal modo que tenham condições de durar todo o período necessário até a renovação semestral dos uniformes completos. A exigência de durabilidade refere-se a roupas, calçados e acessórios.
 2. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, no que tange à qualidade do tecido e materiais, desde que expressamente aprovado pelo fiscal do contrato.
8. As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo, a critério da fiscalização. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura.
9. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
10. **Motorista (postos permanentes) de veículo de REPRESENTAÇÃO:**

QUANT. POR EMPREGADO POR ANO	ESPECIFICAÇÃO
02	Ternos em microfibra, na cor correspondente a marca da Empresa, com l /ou nome da contratada
04	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa (95% em algodão e 5% em padrão e formato compatíveis com o terno
04	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa (95% em algodão e 5% el padrão e formato compatíveis com o terno
01	Cinto social em couro, na cor preta
02	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno
01	Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e fo
02	Calça de brim na cor uniforme da empresa
01	Par de sapato, tipo social, em couro e na cor preta
01	Gravatas em algodão compatíveis com o terno

11. **Motorista (postos permanentes) de veículo de veículos Oficiais:**

QUANT. POR EMPREGADO POR ANO	ESPECIFICAÇÃO
02	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa, 95% em algodão e 5% elastano padrão e formato compatíveis com o terno
02	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa, (95% em algodão e 5% elastano formato compatíveis com o terno
01	Par de sapatos, tipo social em couro, na cor preta
01	Cinto social em couro, na cor padrão ao terno (preto)
02	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno
01	Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e foto
01	Calça de brim na cor do uniforme da empresa

12. **Motorista (postos temporários) de veículo de veículos Oficiais**

QUANT. POR EMPREGADO POR ANO	ESPECIFICAÇÃO
01	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa, 95% algodão e 5% elastano), em padrão e formato compatí terno
01	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa, (95% algodão e 5% elastano), padrão e formato compatíveis terno
01	Par de sapatos, tipo social em couro, na cor preta
01	Cinto social em couro, na cor padrão ao terno (preto)
01	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão
01	Crachá de identificação do funcionário, com nome em formato 20 e foto
01	Calça de brim na cor do uniforme da empresa

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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](#).

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.
 1. Sendo a garantia uma obrigação prévia, conforme estabelecido no item anterior, eventualmente, o Tribunal poderá flexibilizar o prazo para sua apresentação, caso a empresa comprove a impossibilidade fática de ter que providenciá-la antes da assinatura do instrumento contratual.
2. A garantia deverá ser apresentada, em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, nos termos do art. 96 da Lei n. 14.133/2021;
3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
7. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
8. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia no prazo assinalado, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
9. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade escolhida pelo Contratado, 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 competente.
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. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
13. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
15. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do

Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16. 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.
17. 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
18. 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 do processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 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.
19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
 1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 2. Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
20. 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.
 1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, 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;
 2. 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;
 3. 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:
 - a. do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou;
 - b. da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
 4. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
 5. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
 6. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

1. Com respaldo na Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça, e na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias + terço constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, e encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre as parcelas retidas, a serem pagas à contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em banco público oficial em conta-depósito bloqueada para movimentação.
2. Após ser comunicada pelo contratante, a empresa a ser contratada providenciará no prazo de 10 (dez) dias úteis a abertura de conta-depósito vinculada específica, em banco público oficial que possua Acordo de Cooperação com o TRE/AC, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamentos das férias, 13º salário, encargos sociais e FGTS e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao contratante.
3. A conta-depósito vinculada será bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa contratada, em instituição bancária oficial que tenha firmado Acordo de Cooperação Técnica com o TRE/AC.
4. A critério da instituição bancária oficial e nos termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/AC e o Banco, poderá haver cobrança de tarifa bancária para manutenção mensal da conta vinculada, cujo valor será estipulado pelo Banco e retido dos depósitos efetuados.
5. De acordo com o art. 7º, § 6, da Resolução nº 651/2025 do CNJ, os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada serão negociados com o banco público oficial, e, caso não seja possível a negociação prevista, as tarifas referidas deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
6. A manutenção da conta e demais serviços bancários estão sujeitos a cobrança de tarifas estabelecidas na Tabela de Tarifas disponível no endereço eletrônico na internet www.bb.com.br.
7. O valor mensal a ser depositado será igual à soma dos valores apurados na planilha de custos e formação de preços e calculados da seguinte forma:
 - a. 13º salário
 - b. Férias e abono de férias
 - c. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa
 - d. Impacto do percentual de encargos do Submódulo 4.1 (Encargos previdenciários e FGTS) sobre férias e 13º salário
8. Os valores das provisões previstas acima terão como parâmetros os percentuais indicados na tabela abaixo, fixados no Anexo XII da IN nº 5/2017 SEGES/MP, conforme detalhado planilha abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS CALCULADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	PERCENTUAL		
13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado*	4%		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13ºsalário**	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%

* Em conformidade com o art. 12 da Lei 13.932/2019, que extinguiu a partir de 1º de janeiro de 2020 a contribuição social instituída por meio da do art. 1º da lei Complementar 110/2001.

**Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho.

9. Os valores depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.
10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança, ou em índice definido em acordo firmado entre o banco público e o TRE/AC.
11. A empresa contratada poderá solicitar autorização do contratante para:
1. resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas nas alíneas do subitem 11.7 acima, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e
 2. movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas nas alíneas do subitem 11.7.
12. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas nas alíneas do subitem 11.7.
13. O contratante expedirá após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização, mediante ofício, ao banco público para no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa, a transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário
14. Na situação descrita no inciso 11.13 acima, o Contratante 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.
15. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o contratante deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.
16. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.
17. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.
18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
1. A homologação em sindicato diverso ao da categoria somente será aceita quando prevista em instrumento coletivo de trabalho.
- 19.
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**
1. 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:
 1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 2. 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.
 3. 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	OBSERV
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					

4. 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.
5. Dentre os itens relacionados no tópico 12.3, 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

6. 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.
7. O item 11 do tópico 12.3 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO

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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1. Até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação (ref. ao mês de execução dos serviços):
 1. Documento (sem valor fiscal) informando os valores totais e por posto dos serviços prestados (medição dos serviços);
 2. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no CPF, salário, valor do posto, valores do vale alimentação e transporte, valor mensal referente a cada empregado e valor total mensal do grupo de empregados alocados ao serviço;
 3. Relatório mensal indicando faltas, férias e substituições ocorridas no mês de referência;
 4. Cópias das folhas de ponto dos funcionários, individualizadas, por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST) do mês de referência da fatura, que conterão os registros de entrada e de saída do expediente, nas quais conste o nome do funcionário, o órgão de atuação, o posto, o horário de expediente e o período de referência;
 5. Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3, da Constituição Federal;
 6. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP), além da GFIP pertinente ao contrato (incluindo eventuais retificações), com discriminação dos recolhimentos do INSS e do FGTS por empregado;
 7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
 8. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 9. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP da Caixa Econômica Federal (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
 10. Comprovante de pagamento de salário dos empregados no mês de prestação de serviços, mediante envio do comprovante de crédito bancário em conta corrente informada pelo funcionário;
 11. Contracheques dos funcionários, devidamente assinados pelos mesmos, discriminando todas as parcelas creditadas e debitadas dos salários;
 12. Comprovações de pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados correspondente ao mês anterior;
 13. Comprovação dos pagamentos de diárias, conforme o caso.
 14. Comprovante de pagamento de 13º salário;
 15. Comprovante de concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 16. Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusivos os relativos à Seguridade Social);
 17. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 19. Certidão de regularidade do FGTS (CRF);

1. A documentação referente ao cumprimento das obrigações trabalhistas (FGTS e INSS) deve corresponder ao mês da nota fiscal que está sendo paga pela Administração (Exemplo: NF de fevereiro, emitida em março, deve vir acompanhada dos comprovantes referentes ao mês de fevereiro).
2. 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.
 1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
 2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 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.
 3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
 4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
 5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
 6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
 7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
 8. 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.
 9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
 10. A nota fiscal referente às diárias de viagem será obrigatoriamente emitida pela CONTRATADA mensalmente, conforme orientação do CONTRATANTE, e deverá ser acompanhada das requisições de diárias e regularidade fiscal, para o CONTRATANTE.
11. **Prazo de pagamento dos valores das diárias:**
 1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,00016438$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

12. 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, email, 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.
8. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA 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 ao qual a proposta estiver vinculada, 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.
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.
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.
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.
 2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
 3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
 4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
 5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
 6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
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 IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento
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.
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 nº 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. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
28. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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;
 4. Apresentar proposta 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;
 4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 6. Fraudar a licitação;
 7. 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. 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:

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 por inexecução:** 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](#).
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](#);
6. 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](#)).
7. Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
9. 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.
10. 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.
11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao licitante/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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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

16. 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.
17. 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.
18. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02

INFRAÇÃO		
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
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Deixar de efetuar o pagamento dos salários aos funcionários terceirizados, repassando à Administração tal encargo.	05

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA 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.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
2. 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.
 1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
 1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 3. Indenizações e multas.
5. 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](#)).
6. 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](#)).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA 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:**
2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS 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 obrigada 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. 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](#).

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA 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](#).

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO 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](#).

Maria Verônica da Costa
Diretora-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:	

Edital 90010/2026 (0863433) SEI 0001929-20.2025.6.01.8000 / pg. 82

Data de Início da Prestação dos Serviços:	
Data de Saída da Prestação dos Serviços :	

ANEXO V DO EDITAL - DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA [RESOLUÇÃO CNJ N.º 07/2005 E DA LEI 15.321/2025 \(LDO 2026\)](#)

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre

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:

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;
2. Em atenção à vedação prevista no [inciso XI do artigo 18 da Lei 15.321/2025 \(LDO 2026\)](#), não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

Local e data

Assinatura

ANEXO VI DO EDITAL - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E PROPOSTAS (EVENTO SEI N.º 0865019)

Em 23 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA VERÔNICA DA COSTA, Diretora-Geral**, em 13/05/2026, às 16:01, 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 **0863433** e o código CRC **45772A7F**.