



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
Rua João Diogo 288 - Bairro Campina - CEP 66015-902 - Belém - PA
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de **serviço profissional de AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**, a ser executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxiliar em Saúde Bucal	25046	Posto de serviço	1	R\$ 47.882,28	R\$ 47.882,28

1.1.1. Código do serviço retirado do catálogo de compras do Governo Federal ([Catálogo ComprasGOV](#)). Em caso de divergência entre as especificações descritas no CATSER e as constantes deste TR e anexos, prevalecerão as últimas.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto será adjudicado por **ITEM**, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais um exercício financeiro.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, no item 36, do anexo I (Contratos e serviços), da Portaria TRE/PA nº 24.352/2025 ([2851386](#)).

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

- As alternativas e inovações de mercado;
- A real necessidade de aquisição do produto e/ou serviço;
- O ciclo de vida do produto;
- Possíveis impactos da contratação nas metas previstas para os indicadores monitorados pelo PLS do órgão;
- As formas de descarte adequado do produto ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos; e
- A possibilidade de adoção das compras compartilhadas com outros órgãos, visando à economicidade e às diretrizes legais de promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

2.4. O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente no Item 14 - Aquisições e Contratações, cujo objetivo é "ampliar a quantidade de compras sustentáveis no TRE-PA" em 50% em relação às contratações sustentáveis realizadas por este tribunal no ano de 2022, conforme requisitos contidos no item 4.2 deste TR.

2.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Resolução TSE nº 23.702/2022, do Decreto nº 9.507/2018 e da IN SEGES nº 5/2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.6. O objeto está alinhado ao Planejamento Estratégico deste Tribunal, mais especificamente com os objetivos estratégicos: "Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária" e "Garantia dos Direitos Fundamentais".

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

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

3.2. ESPECIFICAÇÃO DO POSTO

3.2.1. O quadro abaixo demonstra o perfil profissional que será necessários à execução do objeto desta licitação, com sua respectiva remuneração mínima baseadas na **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026**, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PA000628/2025 - evento 2957169) ou a mais atual à época da licitação, e a Lei nº 14.434/2022, ficando a empresa vencedora ciente de que a remuneração bruta, inclui os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva da categoria. Os cargos consistem em:

Descrição dos Serviços/Perfil Profissional/Posto	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Qtde. de Postos	Carga Horária Semanal/Escala	Piso Salarial (R\$)
Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	3224-15	1	44 horas	R\$ 1.648,98

3.2.2. Deverá ser adotado o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho/enquadramento sindical relacionado à atividade econômica preponderante do empregador e não da categoria profissional a ser contratada, na forma dos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e na jurisprudência do TCU, desde que tenha base territorial no estado do Pará.

3.2.3. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Termo de Referência, nem inferiores aos do acordo ou convenção coletiva a que a licitante estiver vinculada, ou sentença normativa em dissídio coletivo ou lei, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador, sendo a data-base para reajuste, aquele devidamente previsto nos instrumentos supracitados, salvo se menor que o salário mínimo nacional quando este prevalecerá.

3.2.4. Caso a proposta da licitante apresente salário ou valor inferiores ao estabelecido neste Termo de Referência ou em acordo ou convenção coletiva a que a licitante estiver vinculada, ou sentença normativa em dissídio coletivo ou lei, poderá ser fixado prazo para ajuste da proposta para, dentre esses, o mais benéfico ao trabalhador. O não atendimento à solicitação de ajuste no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implicará a desclassificação da proposta.

3.3. DA JORNADA DE TRABALHO

- 3.3.1. A jornada de trabalho será de, no máximo, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitado o intervalo intrajornada do art. 71 da CLT.
- 3.3.2. A prestação dos serviços ocorrerá diariamente, de **segunda a sexta-feira, entre 08h e 18h, conforme a necessidade do serviço.**
- 3.3.3. A jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais é composta de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, não computado nesse período o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso; e 4 (quatro) horas aos sábados.
- 3.3.3.1. Caso não haja trabalho aos sábados, as 4 (quatro) horas correspondentes poderão ser diluídas durante a semana, de acordo com a necessidade do serviço, não caracterizando este acréscimo como hora suplementar.
- 3.3.4. Nos dias em que o horário de expediente for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário de expediente do contratante, sem ônus para a contratada e sem prejuízo salarial ao profissional alocado no posto de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução, e de acordo com as orientações da Fiscalização Técnica do Contrato.

3.4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.4.1. A prestação de serviço do posto de trabalho ocorrerá na modalidade presencial, no TRE/PA, localizado na rua João Diogo 288, bairro Campina - CEP 66015-902 – Belém/ PA.
- 3.4.2. Os serviços terão regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 17 da IN nº 5/2017 - SGD/ME.

3.5. DA COBERTURA E DA SUBSTITUIÇÃO DO POSTO

- 3.5.1. No caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 3.5.2. A Contratada deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência de funcionário no posto de trabalho, no prazo de até 1 (um) dia útil, contados da solicitação do fiscal do contrato.
- 3.5.3. A solicitação da cobertura do profissional será feita pelo fiscal do contrato por meio do endereço eletrônico informado pela Contratada e o prazo será contado a partir do horário do recebimento da comunicação pela Contratada.
- 3.5.4. Fica facultado ao fiscal do contrato, em resposta à solicitação formal da Contratada, autorizar previamente a cobertura de posto vago durante determinados períodos ou em determinadas hipóteses, como férias e atestados médicos. Nesse caso, o prazo para realizar a cobertura será contado a partir da ausência do funcionário.
- 3.5.5. A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, sempre que exigido pelo Contratante, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TRE/PA.
- 3.5.6. É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Contratante para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais.
- 3.5.7. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será o mesmo previsto para a remuneração do posto, devendo ser recolhido os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.
- 3.5.8. A cobertura de profissional(ais) no Posto de Trabalho em decorrência de faltas, ausências, etc. deverá ser comprovada até o fim do mês em que ocorreu a cobertura, mediante declaração própria emitida pela Contratada, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura no Posto de Trabalho e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do Posto de Trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

3.6. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO DO POSTO

- 3.6.1. A contratada deverá alocar no posto de serviço de Auxiliar em Saúde Bucal profissional que atenda aos seguintes requisitos mínimos:
1. Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, a ser aferido pela contratada, **mediante exames admissionais (art. 168 da CLT).**
 2. Escolaridade mínima - Ensino Médio completo (ou curso equivalente), comprovado mediante cópia autenticada de certificado.
 3. Capacitação profissional como ASB, comprovada com a inscrição no Conselho Regional de Odontologia (CRO), em cuja jurisdição exerça sua atividade, para a função de auxiliar em saúde bucal;
 4. Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses na atividade a ser exercida, comprovados mediante cópia da Carteira de Trabalho, ou de contrato de prestação de serviço ou de declaração de empregador/órgão ou empresa. A experiência profissional é essencial para o bom desempenho das atividades, tendo em vista a especificidade da atribuição em que o conhecimento teórico é insuficiente.
 5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
 6. Noções básicas de informática; e
 7. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.
 8. Não responder a processo disciplinar junto ao respectivo conselho de classe (CRO).
- 3.6.2. O currículo do profissional deverá conter nome completo, telefone para contato, descrição da formação e dos cursos de extensão, todos comprovados mediante cópia autenticada dos diplomas e/ou certificados anexados ao Currículo.
- 3.6.3. Os documentos que comprovem os requisitos mínimos e capacitação do profissional a ser alocado no posto de trabalho, deverá ser entregues em até 5 (cinco) dias corridos e contados do início da vigência do contrato.

3.7. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO

- 3.7.1. Os serviços serão prestados nos consultórios do TRE/PA, nas dependências do Edifício-Sede, localizado na Rua João Diogo, 288, sala 103, Belém/PA, no horário de expediente do Tribunal, com carga horária de 44 horas semanais, podendo haver modificações neste horário, conforme a necessidade de serviço e conveniência da Administração.
- 3.7.2. Atividades do auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista:
- I – organizar e executar atividades de higiene bucal;
 - II – processar filme radiológico;
 - III – preparar o paciente para o atendimento;
 - IV – auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
 - V – manipular materiais de uso odontológico;
 - VI - controlar o estoque de materiais odontológicos;
 - VII – selecionar moldeiras;
 - VIII – preparar modelos de gesso;
 - IX – registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
 - X – executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
 - XI – realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

- XII – aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- XIII – desenvolver ações de promoção de saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- XIV – realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal;
- XV – adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; e
- XVI - demais procedimentos compatíveis com as atividades de Auxiliar em Saúde Bucal.

3.7.4. A execução dos serviços deve se dar com disciplina, presteza, cordialidade, assiduidade, pontualidade e, principalmente, com qualidade no atendimento e na realização de cada atividade relacionada nos subitens acima.

3.7.5. Essas atribuições combinam com as do CBO 3224-15 (auxiliar em saúde bucal), cargo que se pretende contratar, vejamos:

- **CBO 3224-15:** Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

3.7.6. A planilha de Formação da Remuneração dos cargos, de acordo com a última convenção e ajustada à Instrução Normativa 05/2017 será juntada ao processo, sendo composta das planilhas de Formação da Remuneração.

3.7.7. Serão exigidas como **condições de contratação** para o cargo, além das indicadas no item 3.6.1 deste TR, a apresentação de declaração de enquadramento (não tem parentesco e não exerce atividade política) e confidencialidade (ciente do eventual caráter sigiloso das informações e documentos a que tiver acesso).

3.7.8. O profissional que será empregado na execução dos serviços deverá estar enquadrado nas categorias da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme o Posto de Trabalho especificado neste Termo de Referência.

3.7.9. Para o cargo acima descrito, o preço ofertado pela licitante vencedora deve ser exequível.

3.7.10. A licitante vencedora deve:

- 3.7.10.1. Assinar o contrato no prazo especificado no edital;
- 3.7.10.2. Iniciar e concluir os serviços nos prazos especificados no edital correspondente;
- 3.7.10.3. cumprir todas as exigências de execução e garantia dos serviços e materiais conforme previsto no Termo de Referência.
- 3.7.10.4. Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e parâmetros a serem estabelecidos, com alocação de mão de obra de profissionais que atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no ETP, destacando-se os seguintes:

4.2. Sustentabilidade

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam, especialmente, na Lei nº 12.305, de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 2012, nas Resoluções do CNJ n. 400 e n. 401, de 2021, no Plano de Logística Sustentável do TRE/PA e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União:

- a) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/1988;
- c) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- d) Oferecer treinamento e conscientização sobre práticas sustentáveis para o funcionário alocado no posto de trabalho. Isso pode incluir orientações sobre economia de recursos, reciclagem e boas práticas ambientais.

4.3. Vistoria

4.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.4. Requisitos legais

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

- Lei Nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
- Lei n. 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB).
- Decreto nº 8.538/2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte);
- Decreto nº 9.507/2018 (Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União);
- Resolução nº 23.702/2022 (Dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências);
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 (Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 (Dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, e sobre o Sistema de ETP digital);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 (Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 (Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa nº 4/2019 do TRE/PA (Dispõe sobre o provisionamento de encargos trabalhistas e previdenciários no âmbito deste Tribunal).
- Resolução CNJ nº 169/2013 (Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça).
- Decreto nº 12.174/2024 (Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional).
- Portaria nº 23082/2024 - TRE/PRE/GABPRE (Dispõe sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Pará).
- Portaria nº 22.282/2023 - TRE/PRE/DG/SA/GABSA (Institui o Código de Ética para a área de contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Pará).

4.5. Da possibilidade de subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

4.6. Da Garantia de Execução Contratual

4.6.1. Considerando a natureza continuada do serviço e o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com riscos de inadimplemento de obrigações trabalhistas e sociais e a possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração, será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato e nas condições descritas nas cláusulas do termo de contrato, a fim de assegurar o integral cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

4.6.2. O termo de contrato definirá as cláusulas de garantia de execução da contratação, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

4.7. Participação de consórcio na licitação

☐ SIM ☒ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

4.7.1. Não será admitida a participação de consórcio de empresas nesta licitação, em razão da baixa complexidade do objeto a ser fornecido.

4.8. Participação de cooperativa na licitação

☐ SIM ☒ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

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

4.9. Participação de Pessoa física

☐ SIM ☒ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

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

4.10. Participação de egressos e pessoas em condição de vulnerabilidade, na execução do contrato

4.10.1. Não será exigida a participação de egressos do sistema carcerário e de pessoas em condição de vulnerabilidade, na execução do contrato, conforme justificativa constante no ETP.

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

4.11.1. Na presente contratação não há necessidade de indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

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

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

4.13. Da exigência de carta de solidariedade

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto ocorrerá a partir da data indicada na ordem de serviço, emitida pela fiscalização do contrato com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

5.1.2. A contratada deverá comprovar que mantém vínculo empregatício formal com todos os empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.1.3. Para assumir o posto de trabalho, a empresa deve apresentar seu empregado treinado e uniformizado, conforme a legislação de regência e atendendo o disposto no instrumento convocatório.

5.1.4. Os equipamentos de Proteção Individual (luva, máscara, óculos de proteção, gorro) serão fornecidos pela contratante.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão realizados na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral, localizada Rua João Diogo, 266, Bairro Campina, Belém/PA.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1 A Contratada deverá disponibilizar profissional pertencente à categoria de ocupação descrita no item 3.7, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO de cada cargo.

5.3.1.2. A prestação dos serviços será executada pela Contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando profissional treinado e especializado, conforme a natureza da tarefa.

5.3.1.3. A contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

5.3.1.4. A contratada deverá conhecer, orientar seus funcionários e fazer cumprir as normas de conduta previstas no código de ética e conduta do TRE/PA, bem como sobre a necessidade de observância da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação adotada no âmbito deste Tribunal.

5.3.1.5. Na execução dos serviços deverão ser observados os requisitos mínimos de qualificação, quantitativos, atribuições, jornadas de trabalho e outras especificações descritos no item 3 deste Instrumento.

5.4. Uniformes

5.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

Item	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL (POR POSTO)	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO SEMESTRAL (R\$)
1	Jaleco, na cor branca, com gola, de mangas longas, com um bolso no lado superior esquerdo, com emblema da empresa e com abotoamento frontal.	2	Unidade	R\$79,72	R\$159,44
2	Meia branca em algodão	2	Par	R\$20,10	R\$40,20
3	Sapato fechado (não pode ser tipo tênis) branco, de borracha	2	Par	R\$89,37	R\$178,74
CUSTO SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 378,38
TOTAL GLOBAL ANUAL					R\$756,76

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

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

5.5. Obrigações do contratante e do contratado

5.5.1. O termo de contrato definirá as **obrigações gerais** da contratação, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

5.5.2. As condições de execução e obrigações específicas do objeto estão dispostas no ETP e neste Termo de Referência, especialmente nos tópicos requisitos da contratação, descrição da solução como um todo, modelo de execução do objeto e modelo de gestão do contrato, *destacando-se os seguintes*:

5.6. Deveres específicos do Contratante

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

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

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

5.7. Deveres específicos do Contratado

5.7.1. 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.

5.8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8.1. A Contratada deverá dispor de todos os elementos necessários para a correta prestação dos serviços, funcionários devidamente uniformizados, quando necessário, conforme abordado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e deste TR;

5.8.2. O licitante deverá observar a Planilha de Custo e Formação de Preços, anexa ao Edital;

5.8.3. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS, será adotada a conta-depósito vinculada na presente contratação.

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

5.9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. A presente contratação envolve o tratamento de dados pessoais, motivo pelo qual deverão ser incluídas no termo de contrato as condições de cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

6.2. As partes deverão cumprir o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), na Resolução TRE/PA nº 5.699/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPPD) no âmbito do TRE-PA) e na Resolução/TSE nº 23.644/2021 (Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação - PSI, no âmbito da Justiça Eleitoral) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

6.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses

previstas na LGPD.

6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Preposto

7.5. Não há necessidade de a contratada manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

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

7.9. Rotinas de Fiscalização

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

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

Fiscalização Técnica

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

7.11. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

7.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

7.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

7.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange o descrito no **item 5.1** deste instrumento.

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

7.23. 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.

7.24. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

7.26. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

7.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **7.33.1.1** acima deverão ser apresentados.

7.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **7.33.1.4** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 7.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 7.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 7.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 7.34.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 7.34.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 7.34.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 7.34.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 7.34.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Disposições gerais

- 8.1.1 A avaliação da execução do objeto será realizada com base nos critérios de gestão do contrato (item 7) e de recebimento do objeto, abaixo indicados, com vistas à aferição da qualidade da prestação dos serviços e pagamento, não sendo utilizado na presente contratação o IMR, conforme justificativas constantes do ETP (item 2.18)

Do recebimento

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 8.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.10.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.17.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamentos para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

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

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

8.24. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

8.27. 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.

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

8.29. 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.

Prazo de pagamento

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,0001644$$

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.34. Na ocasião do pagamento, serão efetuadas as seguintes retenções:

8.34.1. *Tributos federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.12, enquadrando o objeto da contratação no código 6190 (Demais serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa;*

8.34.2. *Contribuição previdenciária (INSS) prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, e Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17.10.22, enquadrando o serviço no artigo 112, inciso XXIII, da referida Instrução Normativa; e*

8.34.3. *Imposto Sobre Serviços (ISS) previsto na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, enquadrando o serviço de auxiliar em saúde bucal no item 4.12 da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico será observado o contido nos artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 116/2003 (local do estabelecimento prestador).*

8.34.4. Para efeito do disposto no item 8.34, a empresa deverá destacar no documento fiscal as alíquotas dos tributos e os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção pelas alíquotas máximas previstas.

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

8.34.6. 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.

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

8.35.1. Para os fins de comprovação de que trata o item anterior, deverá ser apresentada a declaração de que trata o art. 6º da Instrução Normativa nº 1234/2012, em

meio físico ou eletrônico assinado por certificação digital (não será aceito simples cópia digitalizada).

8.35.2. No caso de contrato de fornecimento continuado, a declaração será apresentada por ocasião do 1º (primeiro) pagamento, sendo dispensada nos demais. Caso haja a prorrogação do contrato, a declaração deverá ser apresentada novamente no 1º (primeiro) pagamento do novo período de vigência.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

8.39. Os procedimentos quanto à retenção/provisionamento, ao depósito e aos rendimentos, relativos à conta-depósito vinculada, nos termos da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019 e Resolução CNJ nº 169/2013, são os seguintes:

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

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

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

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

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

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

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

8.39.5. Os saldos da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da poupança, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.40. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

9. DA REPACTUAÇÃO

9.1. O termo de contrato definirá as cláusulas de repactuação do contrato e dos custos decorrentes do mercado, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.2. Regime de Execução

10.2.1. A contratação adotará como regime de execução a **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

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

10.4. Habilitação jurídica

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

10.4.2. 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>;

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

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

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

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

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

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.5.2. 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.

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

10.5.4. 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](#);

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

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

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

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

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

10.6.2.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

10.6.3. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V deste termo de referência de que um dos avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

10.6.3.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.6.4. 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).

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

10.7. Qualificação Técnico-Operacional

10.7.1. 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.7.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos de gestão de mão de obra, executados com as seguintes características mínimas:

10.7.2.1. Deverá haver a comprovação da *experiência mínima de 1 (um) ano na prestação do serviço*, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

10.7.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um *mínimo de 1 posto de trabalho*;

10.7.3. 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.

10.7.4. Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

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

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

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

10.7.8. 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.

10.7.9. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.7.10. 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.

10.7.11. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **RS\$47.882,28 (quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste TR e na Planilha de Custos Referencial - Anexo I deste TR.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: SEÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS;
- II) Fonte de Recursos: 010000000000;
- III) Programa de Trabalho / PTRES: 167588;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.37;
- V) Plano Interno: ADM APOIO.

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

13. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E PENALIDADES

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

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

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

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

IV. Multa:

- 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela mensal inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- 2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas

- cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato/objeto.
4. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato/objeto que acarrete a extinção do contrato.
5. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de recusa em assinar o instrumento de contrato.
6. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo serviço, na hipótese de recusa em receber a ordem de serviço.
7. multa em percentual incidente sobre o valor da parcela inadimplida (valor mensal do posto), limitada a 10% do valor global do contrato, durante a sua vigência, em decorrência das infrações abaixo descritas, considerando os graus e percentuais indicados nas Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	por dia e por posto de serviço
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Edital;	4	por ocorrência
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá;	2	por empregado e por ocorrência
05	Não promover a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação	3	por dia
	Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	por funcionário e por dia
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	2	por ocorrência
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente no prazo estipulado no Termo de Referência;	1	por funcionário e por dia
09	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	5	por ocorrência e por dia
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos no prazo estipulado no Termo de Referência;	2	por funcionário e por dia
11	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações e quantitativos indicada no Anexo correspondente do Edital;	2	por funcionário e por dia
12	Fazer a reposição/substituição de utensílios/materiais no prazo previsto no Termo de Referência.	2	por ocorrência e por dia
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital não previstos nesta tabela de multas;	2	por item e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	3	por item e por ocorrência

- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 2) as peculiaridades do caso concreto;
 - 3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 4) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 13.12. A sanção de **declaração de inidoneidade** é de competência do Presidente do TRE-PA.
- 13.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº](#)

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

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

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

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

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

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

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

15. RELAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

- Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares.
- Anexo I - Planilha de proposta/formação de preços.
- Anexo II - Modelo de Proposta.
- Anexo III - Modelo de Declaração de Contratos firmados com a administração pública e a iniciativa privada.

ANEXO I
PLANILHA DE PROPOSTA/FORMAÇÃO DE PREÇOS
(documento no formato excel)

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	UF:	CEP:
	E-mail:	Fone:

ITEM	DESCRIÇÃO	PARCELA	SUBITEM	QUANTIDADE	VALOR MENSAL/POSTO	PRAZO DE EXECUÇÃO (meses)	VALOR GLOBAL ANUAL
1	Auxiliar em Saúde Bucal (planilhas de custos e formação de preços)	Fixa	1.1. Mão de obra	1		12	

VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS:

Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária para a seguinte conta:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE Nº: _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A INICIATIVA PRIVADA

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

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

Valor total dos contratos			

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


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

Local e data


Assinatura e carimbo do emissor



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES ALEX DOS SANTOS BATISTA, Chefe de Núcleo**, em 03/06/2026, às 16:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE LOPES DE MATTOS, Assistente**, em 08/06/2026, às 09:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3038665** e o código CRC **F50B2F9F**.