TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA

RUA JOÃO DIOGO, 288 - Bairro CAMPINA - CEP 66015902 - Belém - PA

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços continuados de limpeza, conservação e copeiragem**, com dedicação exclusiva de mão de obra, **incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, bem como serviços eventuais de manutenção de áreas verdes e de limpeza em regime de diárias**, a serem executados sob demanda, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (anual)	VALOR TOTAL (5 anos)
1	Serviços continuados de limpeza, conservação e copeiragem, com fornecimento de materiais, utensílios e insumos, bem como serviços sob demanda de manutenção de áreas verdes (jardinagem/poda), limpeza em regime de diária e pacotes extras de insumos para o período eleitoral, para atender os Cartórios Eleitorais localizados na Mesorregião do Nordeste Paraense e Sudoeste Paraense	25194	serviço anual	5	R$ 3.422.943,56	R$ 17.114.717,80

1.1.1. O detalhamento de cada item (parcela fixa e variável) encontra-se nas planilhas de formação de preços - Anexo I deste Termo de Referência e nas Estimativas do Valor da Contratação (capítulo 11), complementado pelo Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste TR e pelas disposições deste próprio TR.

1.1.2. Em caso de divergência entre as especificações do item descritas no CATSER e as constantes neste TR e seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

1.3. O objeto será adjudicado por item único, com critério de julgamento de menor preço global, conforme definido nos Estudos Técnicos Preliminares.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do artigo 6º, inciso XVI, da Lei 14.133/2021, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o que foi descrito no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- Processo SEI: 0001463-63.2025.6.14.8000
- Portaria nº 24.352/2025 (2851386)
- Anexo I (2835056)
- Itens: 125 e 128
- ID PCA no PNCP:
- Data de publicação no PNCP:

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

- Aperfeiçoamento da gestão de pessoas;
- Garantia dos Direitos Fundamentais.

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

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

2.5. O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente com o Item 10 - Aquisições e Contratações sustentáveis, cujo objetivo é ampliar a inclusão de critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações do TRE/PA, conforme se observa dos critérios inseridos no item 4.1 deste instrumento.

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

2.7. O Planejamento da contratação atendeu ao princípio da padronização (Art. 47, I, da Lei 14.133/21), tendo em vista que foram considerados na elaboração dos artefatos e especificações técnicas, as orientações e diretrizes contidas nos modelos padronizados de ETP e TR deste órgão, no Caderno de Logística de Limpeza e Conservação do Ministério da Economia (no que foi aplicável), no Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação da AGU e nas Instruções Normativas de contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, destacando-se:

3.2. Quadro de profissionais e salários base (postos com dedicação exclusiva de mão de obra)

3.2.1. O quadro abaixo demonstra o perfil profissional que será necessário à execução dos serviços continuados de limpeza/copeiragem objeto desta licitação, com sua respectiva remuneração mínima baseada na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2027 SEAC x SINELPA (NÚMERO DE REGISTRO NO

MTE: PA000112/2026), vigente na data de publicação do Edital, ficando a empresa vencedora ciente de que a remuneração bruta, inclui os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva da categoria. Os cargos consistem em:

Servente de Limpeza/copeiro	* R$ 847,31	5143-20	44
	** R$ 1.694,62		2

* valor correspondente a carga horária de 20h semanais
** valor correspondente a carga horária de 40h semanais

3.2.2. Na proposta de preços o valor do salário deve ser no mínimo o vigente à data do dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional vigente na data de publicação do Edital, sendo a data-base para reajuste, aquele devidamente previsto nos instrumentos supracitados, salvo se menor que o salário mínimo nacional quando este prevalecerá.

3.2.3. A proposta deverá ser apresentada de acordo com as regras estabelecidas neste Instrumento e no edital, com preenchimento da planilha de formação de preços e deverá observar os valores máximos unitários e globais informados nas tabelas contidas no item 11.1.

3.3. Qualificação e quantitativo da Mão de Obra

3.3.1. Para atender à demanda dos serviços, a Contratada deverá dispor de profissionais que preencham os seguintes requisitos básicos:

3.3.1.1. Ser alfabetizado;

3.3.1.2. Idade mínima de 18 anos completos;

3.3.1.3. 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); e

3.3.2. A contratação contará com 46 (quarenta e seis) postos de serviço de Servente de Limpeza/Copeiro, que serão distribuídos nos cartórios eleitorais/postos de atendimento dos seguintes municípios:

- **Mesorregião do Nordeste Paraense:** Abaetetuba, Acará, Augusto Correa, Baião, Barcarena, Bragança, Cametá, Capanema, Capitão poço, Castanhal, Concórdia do Pará, Curuçá, Garrafão do Norte, Igarapé-Açu, Igarapé-Miri, Irituia, Limoeiro do Ajuru, Mãe do Rio, Maracanã, Marapanim, Mocajuba, Moju, Nova Timboteua, Oeiras do Pará, Ourém, Peixe-Boi, Primavera, Salinópolis, Santa Izabel, Santa Maria, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, São Miguel do Guamá, Tailândia, Tomé-Açu, Vigia e Viseu.
- **Mesorregião do Sudoeste Paraense:** Municípios de Altamira, Itaituba, Jacareacanga, Medicilândia, Novo Progresso, Pacajá, Rurópolis, Senador José Porfírio e Uruará.

3.4. Da jornada de trabalho e do serviço extraordinário

3.4.1. A jornada de trabalho poderá ser de 20 ou 40 horas semanais, conforme o porte do Cartório Eleitoral no qual o serviço será executado

3.4.1.1. Na Jornada de 20 horas semanais a prestação dos serviços ocorrerá diariamente, de segunda a sexta-feira, preferencialmente, das 08h às 12h.

3.4.1.2. Caso seja necessário, em ano eleitoral será permitida a realização de serviço extraordinário.

3.4.1.3. As horas suplementares poderão ser realizadas na última semana do fechamento de cadastro eleitoral, e nos meses de agosto a novembro de ano eleitoral.

3.4.1.4. As horas suplementares não poderão exceder o limite de 6 (seis) horas semanais, conforme Art. 58-A, § 4º da CLT.

3.4.1.5. Na Jornada de 40 horas semanais a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, preferencialmente, das 7h às 16 h, com intervalo de 1 (uma) hora.

3.4.1.6. Para os postos com carga horária de 40 h semanais é vedada a realização de serviço extraordinário em qualquer período do ano.

3.4.2. Quando da ocorrência de horas suplementares, durante a execução contratual, depois de esgotadas as possibilidades de compensação, as horas suplementares realizadas pelos colaboradores terceirizados deverão ser objeto de pagamento em pecúnia pela Contratada. As horas suplementares deverão ser aferidas pela(a) contratada(a) em planilha específica, e o pedido encaminhado pela Fiscalização do Contrato, após ratificação dos registros.

3.4.3. Somente serão pagas as horas extras previamente autorizadas pela CONTRATANTE e efetivamente realizadas pela CONTRATADA.

3.5. Dos serviços de manutenção de áreas verdes

3.5.1. Os serviços de manutenção de áreas verdes são aqueles realizados visando a manutenção de jardins e quintais, compreendendo, entre outros, o corte de gramas, adubação, poda de árvores, arbustos e cercas vivas, tratamento de parasitas e formigas, remoção de árvores condenadas etc.

3.5.2. A especificação e detalhamento dos serviços sob demanda, como manutenção de áreas verdes, encontra-se no **Anexo IV - Especificação dos Serviços de Manutenção de Áreas Verdes**.

3.6. Dos serviços de limpeza em regime de diária

3.6.1. Em anos eleitorais poderão ser solicitadas pelo GESTOR do contrato serviços de limpeza em regime de diárias até o limite de 6 diárias por ano para cada Cartório Eleitoral ou Posto de Atendimento, totalizando 552 diárias durante a vigência da contratação.

3.6.2. Os serviços de limpeza em regime de diárias devem incluir a mão de obra, benefícios e encargos decorrentes, bem como insumos necessários para realizar a tarefa respeitando a carga horária de 8 horas diárias;

3.6.3. Os serviços deverão ser solicitados, preferencialmente, em período de final de prazo (última semana antes do fechamento do cadastro eleitoral) ou em período eleitoral (de 15 de agosto a 30 novembro) do ano em que ocorrerem Eleições Gerais ou Municipais;

3.6.4. A pessoa contratada para realizar os serviços de limpeza em regime de diárias deverá apresentar-se para o trabalho, utilizando os EPIs pertinentes e, preferencialmente trajando vestimentas de cores neutras que respeitem o decoro do ambiente;

3.6.5. A contratação de mão de obra para os serviços em regime de diária deve, preferencialmente, recair sobre pessoa diversa da empregada da empresa que presta serviços habituais no Cartório Eleitoral que solicitou o serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Diretrizes Gerais Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam notadamente na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei nº 14.611/2023 (Igualdade Salarial), no Decreto nº 11.430/2023, nas Resoluções CNJ nº 255/2018, nº 400/2021 (e suas atualizações), nº 497/2023, nº 594/2024 (Programa Justiça Carbono Zero), na Resolução TRE-PA nº 5.434/2018, no Plano de Logística Sustentável do TRE/PA (PLS 2025–2026) e na 8ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.1.2. Critérios Ambientais

4.1.2.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental vigente;

4.1.2.2. Orientar seus funcionários a adotarem práticas de consumo consciente de recursos (como energia, água, papel) e a realizarem a correta separação de resíduos para a coleta seletiva do Tribunal;

4.1.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pelo Ministério da Saúde (ANVISA);

4.1.2.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento (Selo Ruído);

4.1.2.5. Adotar medidas que evitem o desperdício de água e que preservem os recursos hídricos, além de atender às normas da ABNT sobre resíduos sólidos, atentando para a destinação adequada dos resíduos gerados durante as atividades executadas no órgão;

4.1.2.6. Nos serviços de manutenção de áreas verdes, evitar o uso de defensivos químicos nocivos e providenciar a destinação adequada das aparas de grama e galhos resultantes das podas.

4.1.3. Critérios Sociais e de Integridade

4.1.3.1. 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;

4.1.3.2. Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos da legislação federal;

4.1.3.3. Garantir que a contratação de funcionários para os postos de trabalho seja realizada de forma inclusiva, considerando a diversidade e a igualdade de oportunidades no ambiente laboral;

4.1.3.4. Disponibilizar gratuitamente Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), quando for o caso, fiscalizando o seu uso regular pelos trabalhadores;

4.1.3.5. Garantir que homens e mulheres que desempenhem funções idênticas no âmbito deste contrato recebam salário igual, em conformidade com a legislação vigente;

4.1.3.6. A Contratada deverá orientar seus prepostos e empregados sobre o respeito amplo e urbanidade no trato com servidores e o público. Adicionalmente, compromete-se a coibir e reprimir práticas de discriminação (de gênero, raça, cor, idade, religião, orientação sexual ou deficiência) e de assédio moral ou sexual nas dependências do Tribunal;

4.1.3.7. 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.

4.1.4. Reserva de Vagas

- Cota para Egressos (Resolução TRE-PA nº 5.434/2018 e Resolução CNJ nº 307/2019)

4.1.4.1. A Contratada deverá destinar o percentual mínimo de **5%** (cinco por cento) das vagas totais do contrato — equivalente a 3 (três) postos de trabalho no cômputo global — para pessoas presas, egressas do sistema carcerário, cumpridoras de medidas/penas alternativas ou adolescentes em conflito com a lei.

4.1.4.2. A disponibilização das vagas dar-se-á mediante cadastramento no Portal de Oportunidades do Projeto Começar de Novo do Conselho Nacional de Justiça, cabendo à contratada comprovar tal cadastramento e o lapso de tempo em que as vagas permanecerão disponíveis para preenchimento por esse público específico.

4.1.4.3. Caso as vagas regularmente disponibilizadas não sejam preenchidas no prazo regulamentar por ausência de candidatos qualificados no portal, a contratada poderá preenchê-las livremente para assegurar a execução dos serviços.

- Paridade e Equidade de Gênero (Resolução CNJ nº 255/2018 e Portaria TSE nº 105/2025)

4.1.4.4. A contratada deverá buscar, sempre que possível, a participação equânime na ocupação de **no mínimo 50% (cinquenta por cento)** das vagas para mulheres em cada posto de trabalho, considerada cada função do contrato.

4.1.4.5. Para os fins deste item, compreende-se por mulher a mulher cisgênero, a mulher transgênero e a mulher fluida.

4.1.4.6. A observância da paridade de gênero por função não poderá causar a redução do percentual total de mulheres no contrato, sendo admitida a flexibilização do índice em relação a funções insalubres e com jornada noturna.

4.1.4.7. Por possuir caráter programático, eventual não atendimento do percentual mínimo pela contratada deverá ser formalmente justificado perante a fiscalização do contrato.

- Reserva de Vagas para Mulheres em Situação de Vulnerabilidade (Decreto nº 11.430/2023 e Resolução CNJ nº 497/2023)

4.1.4.8. A contratada deverá reservar o percentual de **no mínimo 8% (oito por cento)** das vagas totais para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.

4.1.4.9. Adicionalmente, para fins de cumprimento integral da Resolução CNJ nº 497/2023 e fomento à obtenção da pontuação máxima no Prêmio CNJ de Qualidade, o contrato preverá a reserva de 4**%** das vagas para mulheres pertencentes aos demais grupos em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, quais sejam: a) mulheres trans e travestis; b) mulheres migrantes e refugiadas; c) mulheres em situação de rua; d) mulheres egressas do sistema prisional; e) mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

4.1.4.10. As vagas descritas nos itens **4.1.4.8 e 4.1.4.9** serão destinadas **prioritariamente a mulheres pretas e pardas**, observada a proporção oficial do último censo demográfico do IBGE para o Estado do Pará.

4.1.4.11. O preenchimento das vagas dar-se-á exclusivamente mediante indicação de relação nominal fornecida pela Administração, fruto de parcerias com a rede pública de proteção (como a Secretaria de Estado das Mulheres - SEMU), sendo **expressamente vedada** a exigência, por parte da contratada ou de fiscais do Tribunal, de qualquer documento comprobatório da situação de violência ou vulnerabilidade por parte das candidatas indicadas.

4.1.4.12. O percentual de reserva de vagas deverá ser mantido durante toda a execução contratual, obrigando-se a contratada a recompor o índice em caso de desligamento por meio do mesmo fluxo de encaminhamento.

4.1.4.13. A indisponibilidade de mão de obra com a devida qualificação profissional, atestada pela rede de proteção e pela contratada, não configurará descumprimento contratual.

4.1.4.14. As partes envolvidas assegurarão o **sigilo absoluto** da condição de violência ou vulnerabilidade das profissionais alocadas no serviço, em estrito cumprimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.2. Da possibilidade de subcontratação

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

4.3. Da Garantia de Execução Contratual

4.3.1 Considerando a natureza do serviço com 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 no termo de contrato.

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

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, mediante prévio agendamento junto à Seção de Administração de Edifícios do TRE-PA, Sala 206 do edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, situado na avenida João Diogo, n. 288, Campina, Belém – Pará, pelos contatos (91) 3346-8757/8758 e/ou e-mail seade@tre-pa.jus.br.

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

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.4.5. A licitante deverá apresentar durante o procedimento licitatório, declaração da realização ou não da vistoria prévia, conforme modelos constante nos **Anexos IX e X deste TR**.

4.5. Requisitos legais

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

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e da outras providências;
- 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.
- 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.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 - que dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, e sobre o Sistema de ETP digital.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 - que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 26 de maio de 2017 (Atualizada) - que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta 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 TSE nº 23.702, de 9 de junho de 2022 - que dispõe sobre a política de governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências.
- Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021 - que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
- Resolução CNJ nº 347/2020 - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.
- Resolução CNJ nº 651 de 29/09/2025 - Dispõe sobre a retenção de provisões para encargos trabalhistas, previdenciários e demais garantias em contratações administrativas com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- Portaria TRE/PA nº. 23.082/2024 - Dispõe sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação no âmbito do TRE/PA.
- Portaria TRE/PA nº. 22.282/2023 - Institui o Código de Ética para a área de contratações
- Instrução Normativa Seges/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa Seges/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do

art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

- Instrução Normativa Seges/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 - Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de que trata o inciso I, art. 3º, do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa Seges/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre as ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, para fins de desempate em processos licitatórios, de que trata o art. 5º do Decreto nº no 11.430, de 8 de março de 2023, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.6. Participação de consórcio na licitação

4.6.1. Não será admitida a participação de consórcio de empresas nesta licitação, em razão da baixa complexidade do objeto a ser fornecido. Ademais, as dimensões técnicas e financeiras da presente contração são dissonantes à atuação de entidades empresariais reunidas em consórcio, porquanto não envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

4.7. Participação de cooperativa na licitação

4.7.1. 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, considerando que a execução dos serviços demanda subordinação dos trabalhadores em relação à pessoa jurídica contratada pela Administração.

4.8. Participação de Pessoa física

4.8.1. 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).

4.9. Transição contratual

4.9.1. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. O início da execução do objeto ocorrerá após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço emitida pela Fiscalização do Contrato.

2. A assinatura do termo de contrato deverá ocorrer previamente ao início da prestação dos serviços.

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

4. Para assumir os postos de trabalho, a empresa deve apresentar seus empregados treinados e uniformizados, conforme a legislação de regência e atendendo o disposto no instrumento convocatório.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados inicialmente nos endereços abaixo, podendo haver mudanças, caso ocorra aquisição de imóveis ou a locação de outros espaços para abrigar os Cartórios Eleitorais.

Abaetetuba – Cartório da 07ª ZE	Rua 7 de setembro, S/N, Esquina com Travessa Santos Dumont, São Lourenço, CEP: 68.440-000
Acará – Cartório da 94ª ZE	Travessa Cezário Alves, 501, Centro, CEP: 68.690-000
Augusto Correa – Cartório da 52ª ZE	Rodovia PA 454, Km 8, S/N, Lírio dos Vales, CEP: 68.610-000
Baião – Cartório da 35ª ZE	Avenida Levindo Rocha, 136, Centro, CEP: 68.465-000
Barcarena – Cartório da 65ª ZE	Rodovia Moura Carvalho, S/N, Esquina com Rua 12 de outubro, Bairro Novo, CEP: 68.445-000
Bragança – Cartório da 13ª ZE	Rua Dom Pedro II, 300, Centro, CEP: 68.600-000
Cametá – Cartório da 12ª ZE	Avenida Inácio Moura, 415, Aldeia, CEP: 68.400-000
Capanema – Cartório da 25ª ZE	Travessa Rui Barbosa, 171, Centro, CEP: 68.700-140
Capitão Poço – Cartório da 70ª ZE	Travessa Fernando Guilhon, S/N, Rodoviário, CEP: 68.650-000
Castanhal – Cartórios da 04ª ZE e 50ª ZE	Rua Gilberto Menezes, 35, Cristo Redentor, CEP: 68.740-000
Concórdia do Pará – Cartório da 87ª ZE	Rua 13 de maio, 654, São Pedro, CEP: 68.685-000
Curuçá – Cartório da 09ª ZE	Rua Benedito de Oliveira, Esquina com Rua Gonçalo Ferreira, Centro, CEP: 68.750-000
Garrafão do Norte – Cartório da 81ª ZE	Travessa Agostinho Brasil, 885, Pedrinhas, CEP: 68.665-000
Igarapé-Açu – Cartório da 05ª ZE	Avenida Magalhães Barata, 2110, Centro, CEP: 68.725-000
Igarapé-Miri – Cartório da 06ª ZE	Rua Deputado Graciano Almeida, 10, Baixa Verde, CEP: 68.430-000
Irituia – Posto da 11ª ZE	Rua Joaquim Nepomuceno, S/N, São Manoel, CEP:
Limoeiro do Ajuru- Cartório da 88ª ZE	Rua Nilo Fayal, 33, Centro, CEP: 68.415-000
Mãe do Rio – Cartório da 49ª ZE	Travessa Alfredo Chaves, 630, Centro, CEP: 68.675-000
Maracanã – Cartório da 31ª ZE	Rua Cantídio Guimarães, S/N, Centro, CEP: 68.710-000
Marapanim – Cartório da 32ª ZE	Rodovia PA 318, Km 20, S/N, Santo Antonio do Abacate, CEP: 68.760-000
Mocajuba – Posto da 35ª ZE	Rua Manoel de Sousa Furtado, S/N, Centro, CEP:
Moju – Cartório da 37ª ZE	Avenida das Palmeiras, S/N, Centro, CEP: 68.450-000

Nova Timboteua – 33ª ZE	Avenida Charles Assad, S/N, São Francisco, CEP: 68.730-000
Oeiras do Pará – Cartório da 45ª ZE	Rua Governador Magalhães Barata, 801, Centro, CEP: 68.470-000
Ourém – 41ª Cartório da ZE	Rua Hermenegildo Alves, 220, Centro, CEP: 68.640-000
Peixe-Boi – Posto da 25ª ZE	Avenida João Gomes Pedrosa, S/N, Centro, CEP:
Primavera – Posto da 33ª ZE	Travessa Bartolomeu dos Santos, S/N, São Benedito, CEP:
Salinópolis - Cartório da 64ª ZE	Lote 05, Quadra 74, Loteamento Atalaia, CEP: 68.721-000
Santa Izabel - Cartório da 36ª ZE	Rua Barão do Rio Branco, 1309, Centro, CEP: 68.790-000
Santa Maria – Posto da 04ª ZE	Rua da Estrela, Entre Xavier Pacheco e Dr. Raiol, Centro, CEP:
São Domingos do Capim - Posto da 50ª ZE	Avenida Lauro Sodré, S/N, Centro, CEP:
São Francisco do Pará - Posto da 05ª ZE	Rua Ricardo Rodrigues, 550, Centro, CEP:
São Miguel do Guamá - Cartório da 11ª ZE	Rua Padre Sátiro, 231, São Manoel, CEP: 68.660-000
Tailândia – Cartório da 93ª ZE	Avenida Belém, S/N, Quadra 2-A, Lote 9-A, Santa Maria, CEP: 68.695-000
Tomé-Açu – Cartório da 39ª ZE	Avenida Benigno Goes Filho, S/N, Centro, CEP: 68.680-000
Vigia – Cartório da 08ª ZE	Avenida Magalhães Barata, S/N, Vila Nova, CEP: 68.780-000
Viseu – Cartório da 14ª ZE	Avenida Dr. Justo Chermont, 499, Centro, CEP: 68.620-000
Altamira – Cartório da 18ª ZE	Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, S/N, Esplanada do Xingu, CEP: 68.372-005
Itaituba – Cartório da 34ª ZE	Passagem Clodson Borges do Vale, 15, N.S. Perpétuo Socorro, CEP: 68.180-100
Jacareacanga – Cartório da 102ª ZE	Avenida Stanislau Brilhante, S/N, Bela Vista, CEP: 68.195-000
Medicilândia - Cartório da 85ª ZE	Rua Tiradentes, 1025, Centro, CEP: 68.145-000
Novo Progresso - Cartório da 91ª ZE	Rua 4 de Abril, 791, Jardim Planalto, CEP: 68.193-000
Pacajá – Cartório da 80ª ZE	Rua Inês Soares, 68, Centro, CEP: 68.485-000
Rurópolis - Cartório da 68ª ZE	Avenida Juscelino Kubitscheck, 325, Centro, CEP: 68.165-000
Senador José Porfírio – Cartório da 54ª ZE	Rua Raimundo Uchoa Tenório, S/N, Entre 13 de Maio e Henrique Dias, Centro, CEP: 68.360-000

Uruará - Cartório da 79ª ZE	Rua Marquês de Tamandaré, Nº 41, Lote 08, Quadra 39, Aeroporto, CEP: 68.140-000

5.2.2. Eventualmente os serviços poderão ser prestados em outros prédios, cedidos ou alugados para o TRE/PA, temporariamente, nos municípios onde se encontram os Cartórios Eleitorais ou em outros municípios pertencentes à mesma região.

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 3.2.1, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5143-20.

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 capítulo 3 deste Instrumento.

5.3.1.6. Os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida, desde que atendam, no que couber, à seguinte rotina e metodologia de execução:

1. ÁREAS INTERNAS

1.1. Diariamente

a) Pelo menos uma vez ao dia executar serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1. Retirar lixo.

2. Separar o lixo reciclável conforme orientação do TRE-PA.

3. Remover com pano úmido o pó das mesas.

4. Passar pano úmido com substância desinfetante nos telefones.

5. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.

6. Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos.

7. Varrer os pisos de cimento.

8. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com substância desinfetante.

9. Limpar com substância desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.

10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários.

11. Limpar espelhos com produto apropriado.

12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Uma vez ao dia executar serviços de COPEIRAGEM:

1. Fazer o café, preferencialmente entre 8h e 8h30min, deixando à disposição dos funcionários na copa.

2. Abastecer o Fórum Eleitoral com utensílios de copa, tais como copos e outros.

3. Guardar os alimentos em local adequado.

4. Lavar louça (xícaras, garrafas térmicas, copos, talheres, bandejas e demais utensílios), incluindo

qualquer eletrodoméstico utilizado.

5. Fazer higienização completa das garrafas térmicas e bebedouros.

6. Lavar os panos de copa.

7. Limpar o fogão.

8. Zelar pela organização, higiene e segurança na execução dos serviços.

9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. Semanalmente

a) Pelo menos duas vezes por semana executar os seguintes serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1. Remover com pano úmido o pó dos armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e portas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros.

2. Retirar o pó dos microcomputadores, impressoras e demais equipamentos similares com flanela e produtos adequados.

b) Pelo menos uma vez por semana executar serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

2. Limpar, com produtos neutros, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.

3. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.

4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico e tecidos em assentos e poltronas.

5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc..

6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.

7. Varrer o chão e tirar o pó das prateleiras do depósito interno e depósito de urnas.

8. Limpar a geladeira e o forno de micro-ondas.

9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3. Mensalmente

a) Pelo menos uma vez ao mês executar serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1. Limpeza (lavação pesada) do piso cerâmico com uso de enceradeira lavadora de pisos, para retirada de manchas.

2. Remover manchas das paredes.

3. Limpar cortinas e persianas com equipamentos e produtos adequados.

4. Limpar forros, paredes e rodapés.

5. Limpar a parte externa dos aparelhos de ar-condicionado e seus filtros.

6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços executados durante o mês.

7. Proceder à limpeza de vidros e esquadrias internas e externas, bem como das grades das janelas.

8. Lavar a porta de alumínio localizada na cozinha do Fórum Eleitoral.

9. Limpar com produtos adequados (detergente neutro) divisórias e portas revestidas de fórmica.

10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.4. Trimestralmente

a) Executar os seguintes serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1. Aplicação de cera no piso cerâmico.

1.5. Anualmente

a) Executar os seguintes serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1. Remoção de ceras e demais produtos utilizados anteriormente que ainda estejam aderidos ao piso.

2. Selagem Aplicação de selante, especialmente importante em pisos porosos, para que feche os poros e não haja a entrada de sujeira sólida, líquidos, prevenindo o desgaste do piso.

3. Aplicação de cera.

2. ÁREAS EXTERNAS

2.1. Diariamente

a) Pelo menos uma vez ao dia executar serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1. Limpeza das calçadas e outras áreas externas de circulação das pessoas e vias de acessos.

2. Varrer a área pavimentada.

3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, conforme orientação da Administração.

5. Deixar o lixo coletado em local e horário adequados para a coleta.

6. Recolher das áreas pavimentadas e jardins todo e qualquer objeto que caia ou seja jogado, como papéis, detritos e folhagens.

7. Executar alguns trabalhos de manutenção de jardim, tais como: regar as plantas, retirar ervas daninhas.

2.2. Quinzenalmente

a) Pelo menos uma vez a cada 15 dias corridos executar o seguinte serviço de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1. Lavar as calçadas.

2.3. Semestralmente

a) Pelo menos uma vez no semestre serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1. Lavar as grades do Fórum Eleitoral.

5.3.1.7. **Dos serviços de manutenção de áreas verdes**

5.3.1.7.1. Conforme disposto no item 3.5, a especificação e detalhamento dos serviços de manutenção de áreas verdes sob demanda encontra-se no **Anexo IV do TR**.

5.3.1.7.2. Tais serviços serão demandados conforme a necessidade do Contratante, mediante ordem de serviço específica, a qual definirá o prazo de execução e quantitativos de serviços, respeitando-se o quantitativo máximo estimado para cada serviço, descrito no referido anexo.

5.3.1.8. **Dos serviços de limpeza em regime de diária**

5.3.1.8.1. Conforme definido no item 3.6, poderão ser solicitadas pelo GESTOR do contrato serviços de limpeza em regime de diárias até o limite máximo de 552 diárias, durante a vigência da contratação.

5.3.1.8.2. Os serviços de limpeza em regime de diárias devem incluir a mão de obra, benefícios e encargos decorrentes, bem como insumos necessários para realizar a tarefa respeitando a carga horária de 8 horas diárias;

5.3.1.8.3. Os serviços deverão ser solicitados, preferencialmente, em período de final de prazo (última semana antes do fechamento do cadastro eleitoral) ou em período eleitoral (de 15 de agosto a 30 novembro) do ano em que ocorrerem Eleições Gerais ou Municipais;

5.3.1.8.4. A pessoa contratada para realizar os serviços de limpeza em regime de diárias deverá apresentar-se para o trabalho, utilizando os EPIs pertinentes e, preferencialmente trajando vestimentas de cores neutras que respeitem o decoro do ambiente;

5.3.1.8.4. A contratação de mão de obra para os serviços em regime de diária deve, preferencialmente, recair sobre pessoa diversa da empregada da empresa que presta serviços habituais no Cartório Eleitoral que solicitou o serviço.

5.4. Materiais, equipamentos e ferramentas a serem disponibilizados.

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer até 1 (um) dia antes do início da execução do contrato, e posteriormente até o 5° (quinto) dia útil de cada mês, os materiais de limpeza, observados os quantitativos e especificações indicados no **Anexos II - Relação dos Materiais de Limpeza.**

5.4.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer até 1 (um) dia antes do início da execução do contrato, e posteriormente até o 5° (quinto) dia útil de cada mês, os materiais de copeiragem, observados os quantitativos e especificações indicados no **Anexo III - Itens de Copa e Consumo**.

5.4.3. A Contratada deverá disponibilizar ainda, até 1 (um) dia antes do início da execução do contrato, os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade indicada no **Anexo V - Relação de Utensílios e Equipamentos**, promovendo sua substituição quando necessário.

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

5.5.1. 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).

5.6. Uniformes

5.6.1. A Contratada deverá fornecer uniforme para os seus empregados, de acordo com os itens descritos no **Anexo VI - Relação de Uniformes,** no prazo de 05 (cinco) dias corridos antes do início da execução do contrato;

5.6.2. Os uniformes deverão ser substituídos em 05 (cinco) dias úteis, quando necessário, e renovados em período regular não superior a seis meses, contados da data do último fornecimento;

5.6.3. O uniforme deverá ser apropriado para uso por empregadas gestantes, e substituído sempre que necessário;

5.6.4. 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.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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.

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

5.8.3. Na definição dos custos estimados da contratação foi adotada como paradigma a Convenção Coletiva SEAC-SINELPA PA000112/2026.

5.8.4. A empresa deverá fazer constar em sua proposta a planilha de custos e formação de preços para a categoria profissional relacionada, ajustadas às diretrizes e percentuais determinados pela Lei e ao modelo constante no Anexo I desse TR.

5.8.5. Todos os itens da Planilha de Custos previstos no Acordo Coletivo de Trabalho da categoria são de preenchimento obrigatório. Os percentuais utilizados na planilha são de responsabilidade da empresa proponente e deverão guardar consonância com a legislação vigente.

5.8.6. Consideram-se custos unitários mínimos relevantes:

I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;

II - valores de auxílio-alimentação; e

III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

5.8.6.1. Não são considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

5.8.7. Os valores mensurados na planilha de custos deverão ser efetivamente cumpridos, sendo objeto de fiscalização e sanções quando do seu descumprimento.

5.8.8. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

5.8.9. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, poderá ser solicitado à empresa, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.8.10. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos na fase de julgamento da proposta de preços (INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024):

I - declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

II - cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

III - cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

IV - declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.8.11. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS, será adotada a conta-depósito vinculada na presente contratação, conforme procedimento descrito no tópico 8.7.

5.9. Obrigações do contratante e do contratado

5.9.1. 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.

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

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. A CONTRATADA declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais.

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. Disposições Gerais

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

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

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

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

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

7.2. Preposto

7.2.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.2.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

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

7.3. Rotinas de Fiscalização

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

7.4. Fiscalização Técnica

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

7.4.2. A fiscalização técnica dos contratos deve realizar avaliações contínuas utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para garantir a qualidade dos serviços prestados. Caso seja necessário, ajustes nos pagamentos devem ser realizados com base nos indicadores estabelecidos.

7.4.3. Durante a execução do objeto, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Contrato de trabalho e 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;

3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda,

quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6. Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

regularizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.5. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

7.5.6. As compensações de jornada limitam-se:

1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

7.5.7. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

7.5.8. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

7.5.9. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

7.5.10. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5.11. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

7.5.12. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

7.5.13. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

1) até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

2) em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.5.14. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

7.5,15. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

7.6. Gestor do Contrato

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

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

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

7.6.1.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Disposições gerais

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** - anexo VIII deste Instrumento.

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

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

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

prestação dos serviços.

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

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

8.2. Instrumento de Medição de Resultados

8.2.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.2.1.1. A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultados – IMR. Sendo assim, o valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.

8.2.1.2. O Contratante monitorará constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

8.2.1.3. Início da vigência do Instrumento de Medição de Resultado – IMR: o TRE/PA em todas as suas unidades dará um prazo de 60 dias de carência, a partir da assinatura do contrato, para as adaptações ao estabelecido no IMR, sem efetuar glosas nesse prazo. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão apenas devidamente notificadas ao Preposto, conforme descrito no IMR.

8.2.1.4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

8.2.1.5. Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, de acordo com os indicadores descritos no **Anexo VIII - Instrumento de Medição de Resultados** - IMR.

8.2.1.6. Para aplicação da glosa será considerada a soma das ocorrências (reclamações e atrasos) de todos os postos de serviço.

8.3. Do recebimento

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

8.3.2 O prazo da disposição acima será contado 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, 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).

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

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

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

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

8.3.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.3.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.4. Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **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.

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

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

a. o prazo de validade;

b. a data da emissão;

c. os dados do contrato e do órgão contratante;

d. o período respectivo de execução do contrato;

e. o valor a pagar; e

f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** no prazo máximo de 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.

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

EM = I x N x 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.6. Forma de pagamento

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

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

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

8.6.3. Das retenções tributárias

8.6.3.1 Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as seguintes retenções:

8.6.3.1.1. Tributos federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.12, enquadrando o serviço no código 6147 (Serviços prestados com emprego de materiais) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa, exceto quando se tratar de empresa optante pelo Simples Nacional, hipótese em que deverá ser apresentada, no ato da assinatura do contrato, a declaração prevista no Anexo IV da mesma Instrução Normativa;

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

8.6.3.1.2. Contribuição previdenciária (INSS) prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, e Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17.10.22, enquadrando o serviço no artigo 111, inciso I, da referida Instrução Normativa, inclusive quando se tratar de empresa optante pelo Simples Nacional, considerando o disposto no artigo 166 da mesma Instrução Normativa; e

8.6.3.1.3. Imposto Sobre Serviços (ISS) previsto na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, enquadrando o serviço no item 7.10 da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico será observado o contido nos artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 116/03 (local de execução da limpeza). Em se tratando de empresa optante pelo Simples Nacional, a retenção se dará conforme enquadramento no respectivo Anexo da Lei Complementar nº 123/2006.

8.6.3.2. Para efeito do disposto no tópico 8.6.3.1, a empresa deverá destacar nos documentos fiscais as alíquotas dos tributos e os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção das alíquotas máximas previstas.

8.6.3.3. Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas no 8.6.3.1, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor.

8.6.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.3.5. 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.

8.6.3.5.1. 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).

8.7. Conta-Depósito Vinculada

8.7.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS, a contratada autoriza o provisionamento mensal 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 movimentados/liberados nas condições estabelecidas na Resolução CNJ nº 651/2025 e na Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019 (no

que compatível com a Resolução 651 do CNJ).

8.7.2. A Contratada deverá manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação. A contratada deverá assinar os documentos de abertura da conta vinculada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, sob pena de sanção, e firmar termo que permita ao tribunal: I - acessar os saldos e extratos da conta vinculada; e II - condicionar a movimentação dos valores à sua autorização expressa.

8.7.2.1. O prazo para assinatura dos documentos poderá ser prorrogado pelo tribunal, mediante justificativa formal da empresa contratada.

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

1. Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores;

2. Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;

3. Cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;

4. Cópia do comprovante de endereço (residencial e comercial) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;

5. Cópia do comprovante de endereço da empresa;

6. Comprovante de faturamento;

7. Assinatura da Proposta/ Contrato de abertura de Conta-depósito PJ (feita na agência);

8. Assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);

9. Assinatura, pela Contratada, da autorização de movimentação de conta do Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica firmado com o BANCO DO BRASIL S/A (feita na agência).

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

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

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

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.

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

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

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).

8.7.5. Os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

8.7.10. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão contratante para movimentação da conta vinculada, nas seguintes hipóteses:

> I - pagamento direto aos empregados: quando o tribunal autorizar e solicitar ao banco público oficial a transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos.
>
> II - resgate pela contratada: quando a empresa comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados e solicitar o reembolso correspondente.

8.7.11. Para resgatar os recursos da conta vinculada na hipótese do inciso II acima, a empresa contratada deverá apresentar à unidade competente do tribunal os documentos comprobatórios do pagamento efetivo das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados alocados na execução do contrato, nas condições estabelecidas no item VII da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019 e na Resolução CNJ nº 651/2025.

8.7.12. O tribunal, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a conferência dos cálculos e a verificação da documentação, a autorização para movimentação dos recursos creditados na conta vinculada e encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.7.13. O banco público oficial deverá apresentar ao órgão contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os comprovantes de depósito realizados nas contas dos beneficiários.

8.7.14. Caso haja saldo na conta vinculada após a quitação das verbas rescisórias dos empregados desligados, os valores deverão ser utilizados para quitação proporcional das obrigações trabalhistas dos empregados remanescentes, de acordo com o tempo de alocação na execução do contrato.

8.7.15. A liberação dos valores da conta vinculada será realizada mediante autorização formal do tribunal, que encaminhará solicitação à instituição financeira, conforme procedimentos definidos no termo de cooperação.

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

8.7.17. Nos casos de rescisão de contrato de trabalho de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, o tribunal deverá requerer assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

8.7.18. Caso a convenção coletiva ou o sindicato exijam o pagamento antes da homologação, a empresa poderá solicitar o resgate da conta vinculada para pagamento das verbas rescisórias, devendo apresentar ao tribunal, no

prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

8.7.19. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

8.7.20. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no parágrafo anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

8.7.21. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.7.22. A homologação em sindicato diverso ao da categoria somente será aceita quando prevista em instrumento coletivo de trabalho.

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

8.7.23.1. 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.

8.7.23.2. No caso de pagamento direto aos empregados por inadimplemento da contratada, os valores pagos serão deduzidos do montante devido à contratada, consoante prevê o inciso IV do § 3º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.24. Ocorrendo sucessão de contratos com a mesma empresa, os valores provisionados durante a execução do contrato, correspondentes ao excedente do saldo da conta vinculada após a quitação das obrigações de que trata o item 7.38.2 deste TR, poderão ser liberados em relação aos terceirizados que permanecerão alocados na prestação dos serviços do novo contrato.

8.7.24.1. O requerimento de liberação de valores formulado pela empresa requerente será instruído com cálculos individualizados por empregado que continuar vinculado ao novo contrato.

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, observando as disposições específicas abaixo.

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

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

b) para os custos decorrentes do mercado, **inclusive serviços sob demanda**, a partir da data de apresentação da proposta (**data da abertura da licitação**).

9.3. Para os custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante aplicação do índice **IPCA** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), editado pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.2. Regime de Execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. 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;

1**0.4.4. 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:

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 (CCL) 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 para o período de 12 (doze) meses;

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

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

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

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

10.6.3.1. 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 Técnica

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

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

10.8. Qualificação Técnico-Operacional

10.8.1. 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.

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

10.8.2.1. Deverá haver a comprovação da ***experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços*** abrangendo a **gestão de Postos de Trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

10.8.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um **mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;

10.8.3. 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.

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

10.8.5. 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.

10.8.6. 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.

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

10.8.8. 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.

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

10.8.10. 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.

10.8.11. 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 **R$ 17.114.717,80** (dezessete milhões, cento e quatorze mil, setecentos e dezessete reais e oitenta centavos), conforme custos fixos e variáveis unitários apostos na tabela abaixo e na Planilha de Custos Referencial - Anexo I deste TR.

PARCELA FIXA					
SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VIGÊNCIA	VALOR TOTAL (60 meses)
1	Serviços de limpeza, conservação e copeiragem (Posto de 20h)	44 postos	R$ 4.817,10	60 meses	R$ 12.717.144,00

2	Serviços de limpeza, conservação e copeiragem (Posto de 40h)	2 postos	R$ 6.823,86	60 meses	R$ 818.863,20
				TOTAL PARCELA FIXA	**R$ 13.536.007,20**
PARCELA VARIÁVEL I (SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO)					
SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL / POSTO	PERÍODO	**VALOR TOTAL**
3	Serviço extraordinário (50%) - 26 horas mensais por posto	44 postos	R$ 599,82	8 meses*	R$ 211.136,64
				TOTAL PARCELA VARIÁVEL I	**R$ 211.136,64**
PARCELA VARIÁVEL II (SERVIÇO SOB DEMANDA)					
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE (60 MESES)	VALOR TOTAL
4	CORTE DE GRAMA com retirada de ervas daninhas e poda até 2 metros de altura.	m²	R$ 1,25	202.000	R$ 252.500,00
5	ADUBAÇÃO para revitalização	m²	R$ 7,25	202.000	R$ 1.464.500,00
6	HERBICIDA SELETIVO e outros tratamentos fitossanitários. A aplicação deverá respeitar todas as normas de segurança e uso correto do EPI´s necessários. Os insumos deverão ser de uso residencial.	m²	R$ 3,75	202.000	R$ 757.500,00

7	REMOÇÃO E PLANTIO DE GRAMA. Os serviços incluem o fornecimento da grama em placas, transporte, preparação do solo e todos os insumos e mão de obra.	m²	R$ 10,00	52.000	R$ 520.000,00
8	Poda de árvore até 10 m de altura e até 50 cm de diâmetro.	Unidade	R$ 340,00	140	R$ 47.600,00
9	Poda de árvore acima de 10 m de altura e acima de 50 cm de diâmetro	Unidade	R$ 715,00	110	R$ 78.650,00
10	Remoção de árvores, palmeiras e arbustos com até 10 m de altura e 50 cm de diâmetro.	Unidade	R$ 225,00	60	R$ 13.500,00
11	Remoção de árvores e palmeiras com mais de 10 m de altura e 50 cm de diâmetro.	Unidade	R$ 225,00	40	R$ 9.000,00
12	Serviço de locação de caçamba para remoção de resíduos vegetais, após aprovação do gestor.	Unidade	R$ 295,00	65	R$ 19.175,00
13	Limpeza em regime de diária (8h), em anos eleitorais	Diária	R$ 185,00	552 **	R$ 102.120,00
14	Pacote extra de insumos - período eleitoral, conforme anexo XII.	Pacote	R$ 279,97	368***	R$ 103.028,96
TOTAL PARCELA VARIÁVEL II					**R$ 3.367.573,96**

TOTAL DO ITEM ÚNICO	**R$ 17.114.717,80**

* Período eleitoral referente a **2 (duas)** eleições (2 x 4 meses).

** Cada cartório eleitoral/posto de atendimento terá direito a **6** diárias de **8** horas em ano eleitoral. Considerando a ocorrência de **2** anos eleitorais durante a vigência do contrato e **46** postos de serviço, o cálculo total de diárias é de **552** (6x2x46).

*** Eleições durante a vigência contratual (2 eleições) x Período eleitoral (4 meses) x quantidade de postos de serviço (46 postos) = **368** pacotes extras ao longo da vigência contratual.

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 Administração de Edifícios (70264);

II) Fonte de Recursos: 01000000000;

III) Programa de Trabalho / PTRES: 167588 e 167864;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.37;

V) Plano Interno: IEF LIPEZ.

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:

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

4) **Multa:**

4.1. Multa Moratória por atraso na execução:

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.

4.2. Multa Moratória por atraso na garantia 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.

4.2.1. 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.

4.3. Multa Compensatória por inexecução total de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato/objeto.

4.4. Multa Compensatória por inexecução parcial com extinção do contrato 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.

4.5. Multa Compensatória por recusa em receber ordem de serviço de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo serviço, na hipótese de recusa em receber a ordem de serviço.

4.6. Multa por infrações específicas multa em percentual incidente sobre o valor da parcela inadimplida (valor mensal do posto), limitada a 10% do valor global do contrato, em decorrência das infrações descritas nas Tabelas 1 e 2.

Tabela 1

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

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 30 (trinta) 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 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

15. RELAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

➪ Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares.

➪ Anexo I - Planilha de proposta/formação de preços.

➪ Anexo II - Relação dos materiais de limpeza/copa

➪ Anexo III - Itens de copa e consumo.

➪ Anexo IV - Especificação dos Serviços de manutenção de áreas verdes.

➪ Anexo V - Relação de utensílios e equipamentos.

➪ Anexo VI - Relação de uniformes.

➪ Anexo VII - Declaração de inexistência de nepotismo.

➪ Anexo VIII - Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

➪ Anexo IX - Declaração de licitante que realizou vistoria.

➪ Anexo X - Declaração de licitante que **NÃO** realizou vistoria.

➪ Anexo XI - Modelo de declaração de contratos.

➪ Anexo XII - Itens de copa e consumo - Pacote extra.

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES ALEX DOS SANTOS BATISTA**, **Chefe de Seção**, em 03/11/2026, às 12:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **TED WILSON RODRIGUES LOBATO**, **Chefe de Seção**, em 03/11/2026, às 13:27, 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 **3202404** e o código CRC **A448BFD4**.

0003560-02.2026.6.14.8000 3202404v4