



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ



CONTRATO Nº 2 / 2025

Contrato de prestação de serviços, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e a Empresa GIBSON & REGIO LTDA (SERVIÇOS.COM).

CONTRATANTE: A União, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral do Amapá**, com sede na Av. Mendonça Júnior, 1502, Centro, Macapá-AP, CEP 68.900-914, inscrito no CNPJ nº 34.927.343/0001-18, representado pela senhora **DILMA CÉLIA DE OLIVEIRA PIMENTA**, CPF nº xxx.447.262-xx, no uso de suas atribuições legais.

CONTRATADA: A empresa **GIBSON & REGIO LTDA (SERVIÇOS.COM)**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 17.065.080/0001-66, estabelecida na Cidade de Santana (AP), Avenida Rio Branco, 2228, Paraíso, CEP 68.925-015, Telefones comerciais 96 99155-5217 / 3388-6760 / 3330-3796, e-mail servicos.com.ap@hotmail.com, representada legalmente pelo Senhor **JOSÉ RAIMUNDO DA ROCHA GIBSON**, portador do CPF nº xxx.505.702-xx.

Tendo em vista o que consta no **PA SEI nº 0002565-63.2024.6.03.8000**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90.030/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **serviços terceirizados a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de serventes de limpeza, jardineiros, copeiros, garçons, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de manutenção predial, auxiliar de almoxarife, recepcionistas, secretariado e encarregado, com fornecimento de materiais e equipamentos, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Zonas Eleitorais**, nos termos da tabela abaixo, e nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II).

1.2 Objeto da contratação:

Nº Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	Servente de limpeza Macapá	posto de trabalho	18
2	Servente de limpeza 6ª ZE Santana	posto de trabalho	2
3	Servente de limpeza interior	posto de trabalho	7
4	Servente de limpeza tempo parcial	posto de trabalho	4
5	Garçons	posto de trabalho	3
6	Copeiros Macapá	posto de trabalho	4

7	Copeiros Santana	posto de trabalho	1
8	Auxiliares de Serviços Gerais	posto de trabalho	2
9	Auxiliares de manutenção predial	posto de trabalho	3
10	Auxiliar de almoxarifado	posto de trabalho	1
11	Jardineiros Macapá	posto de trabalho	2
12	Jardineiro Santana	posto de trabalho	1
13	Receptionistas Macapá	posto de trabalho	16
14	Receptionista Santana	posto de trabalho	2
15	Receptionistas Zonas Interior	posto de trabalho	18
16	Secretariado	posto de trabalho	20
17	Encarregado de serviços gerais	posto de trabalho	1
	TOTAL		105

1.3. Os serviços serão realizados na sede do TRE/AP e nas Zonas Eleitorais, cujos endereços constam do item 6.2 do Termo de Referência (Anexo II).

1.4. Haverá possibilidade de deslocamentos de algumas categorias de serviço para as Zonas Eleitorais. Os deslocamentos serão realizados sem ônus para o contratado, exceto no que se refere ao pagamento de diárias de viagem aos colaboradores vinculados ao serviço, cujo custo deverá estar contemplado na proposta de serviço.

1.5. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (Art. 48, parágrafo único, da Lei 14133/21).

1.6. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.6.1 O Termo de Referência (Anexo II);

1.6.2 O Edital da Licitação;

1.6.3 A Proposta do contratado;

1.6.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO (arts. 106 e 107)

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e sua eficácia está condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato (Anexo II).

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor global estimado anual para a contratação é de **R\$ 6.209.196,00 (seis milhões e duzentos e nove mil e cento e noventa e seis reais)**, conforme tabela abaixo:

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

QUADRO-RESUMO VALOR GLOBAL

SERVIÇO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	TOTAL MENSAL
SERVENTE MACAPÁ	R\$ 3.436,74	18	R\$ 61.861,40
SERVENTE SANTANA	R\$ 3.451,91	2	R\$ 6.903,82
SERVENTE INTERIOR	R\$ 3.339,33	7	R\$ 23.375,29
SERVENTE TEMPO PARCIAL	R\$ 1.956,04	4	R\$ 7.824,17
GARÇOM	R\$ 3.534,07	3	R\$ 10.602,20
COPEIRO MACAPÁ	R\$ 3.314,36	4	R\$ 13.257,43
COPEIRO SANTANA	R\$ 3.329,58	1	R\$ 3.329,58
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 3.203,85	2	R\$ 6.407,71
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 4.649,66	3	R\$ 13.948,97
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$ 4.017,51	1	R\$ 4.017,51

JARDINEIRO MACAPÁ	R\$ 3.334,53	2	R\$ 6.669,05
JARDINEIRO SANTANA	R\$ 3.351,80	1	R\$ 3.351,80
RECEPCIONISTA MACAPÁ	R\$ 3.937,20	16	R\$ 62.995,24
RECEPCIONISTA SANTANA	R\$ 3.952,59	2	R\$ 7.905,19
RECEPCIONISTA INTERIOR	R\$ 3.864,25	18	R\$ 69.556,57
SECRETARIADO	R\$ 6.847,09	20	R\$ 136.941,89
ENCARREGADO DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS	R\$ 4.149,75	1	R\$ 4.149,75
Quantidade de postos de trabalho		105	
TOTAL MENSAL SERVIÇO			R\$ 443.097,58
TOTAL ANUAL SERVIÇO			R\$ 5.317.170,91
CUSTO TEMPORÁRIO EM ANO ELEITORAL	VALOR MENSAL A SER COMPLEMENTADO POR POSTO DE TRABALHO PARA TRANSFORMAR O TEMPO PARCIAL EM TEMPO INTEGRAL (R\$ 3.663,27 - R\$ 2.132,47)	QTD POSTOS	QTD MESES (ANO ELEITORAL)
TRANSFORMAÇÃO DE SERVENTE TEMPO PARCIAL PARA INTEGRAL 40 HORAS (abril, maio, setembro, outubro, novembro, dezembro)	R\$ 1.383,29	4	6
TOTAL CUSTOS TEMPORÁRIOS			R\$ 33.198,84
CUSTOS ESTIMATIVOS			VALOR ESTIMADO ANUAL
MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S			R\$ 212.244,14
UNIFORME			R\$ 183.504,39
DIÁRIAS			R\$ 69.700,46
HORAS-EXTRAS			R\$ 393.377,28

TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS	R\$ 858.826,26
TOTAL ANUAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS+ CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL)	R\$ 6.209.196,00

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato (Anexo II).

CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO (art. 92, V e X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. 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, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, 5, da Lei n. 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, 1 e 2, da Lei nº 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *geral IPCA/IBGE*, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (*trinta*) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, 6, c/c o art. 135, 6);

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato;

8.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência (Anexo II);

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.8.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11 A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência, em especial no item 13 (Anexo II):

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Apresentar no momento da liquidação/pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, certidões de regularidade fiscal junto ao INSS, FGTS e CNDT válidas, sob pena de aplicação de penalidade prevista na tabela constante do **item 12.2, da Cláusula Décima Segunda**.

9.25 Em atendimento ao disposto nos artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/21, a contratada deverá manter durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, caso contrário estará sujeita as penalidades previstas na Legislação citada, bem como na **Cláusula Décima Segunda**, deste Contrato, no que couber, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

9.26. Assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo I), apresentando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação pelo fiscal, **sob pena de aplicação de penalidade prevista na tabela constante do item 12.2, da Cláusula Décima Segunda**.

9.27 TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

9.27.1 A contratada deverá assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo I), apresentando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação pelo fiscal;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 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](#).

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

10.4 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.

10.5 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.

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

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

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

10.9 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.

10.10 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.

10.10.1 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.

10.11 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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato. Tendo em vista que o objeto refere-se à cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, a garantia contratual também deverá possuir cobertura para os encargos trabalhistas oriundos da contratação

11.2. A garantia contratual na modalidade seguro-garantia deverá ser apresentada, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

11.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

11.4. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas trabalhistas inadimplidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. 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.

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

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

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

d) Multa:

d.1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

d.1.1) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

d.2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 25% do valor do Contrato.

d.3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 26% a 30% do valor do Contrato.

d.4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do item/fatura/parcela inadimplida.

d.5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 19% do valor do item/fatura/parcela inadimplida.

d.6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 6% a 9% do valor do item/fatura/parcela inadimplida, ressalvadas as seguintes infrações para as quais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas seguintes tabelas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA – VALOR DO ITEM/FATURA/PARCELA INADIMPLIDA
1	0,5%

2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 10 - Multa (Grau X Correspondência - Valor do item/fatura/parcela inadimplida)

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar documentos / equipamentos/instalações do CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus agentes.	5 (culpa)	Por ocorrência, sem prejuízo da reparação do dano
		6 (dolo)	
3	Infringir a Política de Segurança da Informação do TRE-AP e suas normas correlatas (Resolução TREAP nº 570/2022 ou Resolução TRE-AP nº 571/2022), que dispõe sobre a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-AP, e suas normas correlatas, ou Descumprir as obrigações contidas na Cláusula Décima.	5	Por ocorrência
4	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável.	6	Por ocorrência
5	Causar atraso ou embaraço na execução do serviço	5	Por dia, limitado a 30% do valor da Ordem de Serviço e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
6	Reincidir em atos penalizados com advertência.	4	Por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

7	Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato até o décimo oitavo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
8	Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;	3	Por ocorrência

9	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas.	2	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
10	Fornecer em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório, indicação de preposto, bem como número de telefone comercial fixo, móvel e endereço eletrônico (e-mail), devendo manter os dados atualizados.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
11	Manter as condições de habilitação durante a contratação, conforme item 9.25 da Cláusula Nona; E, ainda, cumprir a obrigação constante nos itens 9.24 e 9.26, da Cláusula Nona.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.	1	Por ocorrência
13	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria (se for o caso);	4	Por empregado e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias
14	Efetuar o pagamento de salários ou rescisão de contrato de trabalho, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros, encargos previdenciários e FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência

Tabela 11 - Multa (Grau X Incidência)

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. 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.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e

13.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11 O contratante poderá ainda:

13.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, III](#))

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

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Gestão/Unidade: Coordenadoria de Serviços Gerais. Exercício 2025. Despesa agregada: **APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, 20GP e Pleitos Eleitorais.**

15.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante nota de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – APLICAÇÃO DA TEORIA DA IMPREVISÃO

17.1 Não será cobrada multa da Contratada pelo descumprimento do prazo contratual, atrasos no cronograma e consequentes prejuízos, se forem comprovados fatos supervenientes impossíveis de evitá-los, provenientes de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou da Contratante, no que couber, tais como:

- a) Incêndios, explosões, desmoronamentos e catástrofes climáticas.
- b) Epidemias.
- c) Greves e convulsões político-sociais.
- d) Interrupção dos meios normais de transportes de que dependa a execução do objeto contratado.
- e) Falta de energia elétrica ou de suprimento de água necessárias à execução do objeto contratado.
- f) Chuvas excepcionais ou excessivas.
- g) Falta de elementos técnicos para o início ou o prosseguimento dos serviços, quando o seu fornecimento dependa da Contratante.
- h) Atrasos na efetivação de medidas que permitam tornar os locais de trabalho livres e desembaraçados de qualquer ônus que impeça ou dificulte a execução do objeto contratado.
- i) Ordem escrita da Contratante para paralisar ou restringir o andamento dos serviços.
- j) Imposições legais posteriores à celebração deste Contrato.
- k) Outras ocorrências que se enquadram no Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os motivos imprevistos ou previstos, porém de consequências incalculáveis, quando ocorrerem, deverão ser comunicados, imediatamente, pela Contratada à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO ([art. 92, §1º](#))

19.1 É eleito o Foro da Justiça Federal no Amapá, Seção Judiciária de Macapá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Política de Segurança da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Eu, _____, inscrito(a) sob RG nº _____ e CPF nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF com o n.º _____, em razão da execução das atividades previstas do Contrato TRE/AP nº _____, firmo o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE, mediante as estipulações consignadas neste instrumento:

1. O subscritor declara expressamente por este ato, ter conhecimento e ciência:

1.1. Da Política de Segurança da Informação e Comunicação do TRE-AP, constante da Resolução TRE-AP nº 570/2022, disponível em <https://www.tre-ap.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/politicas-normas-e-processos>, podendo ser solicitada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) ou de Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE/AP, em caso de indisponibilidade técnica pela internet, assumindo inteira responsabilidade em dar ciência da norma a seu(s) colaborador(es) e prezar pelo cumprimento da mesma, no que couber;

1.2. Da Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-AP, constante da Resolução TRE-AP nº 571/2022, disponível em <https://www.tre-ap.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/politicas-normas-e-processos>, podendo ser solicitada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) ou de Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE/AP, em caso de indisponibilidade técnica pela internet, assumindo inteira responsabilidade em dar ciência da norma a seu(s) colaborador(es) e prezar pelo cumprimento da mesma, no que couber;

1.3. De que todos os acessos efetuados, trabalhos desenvolvidos, informações manipuladas, arquivos, conteúdos, conexões, acesso remoto, mensagens eletrônicas e acesso à internet, podem ser verificados e auditados pelos colaboradores efetivos do TRE-AP com atribuição para tal, a qualquer momento, independente de aviso prévio, podendo ainda revogar as autorizações que lhe tenham sido concedidas;

1.4. De que todos os ambientes físicos e lógicos do TRE-AP são monitorados para garantir a proteção e guarda das informações e dos Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;

1.5. De que não deve publicar ou divulgar, por quaisquer meio, segredos ou informações sigilosas que forem acessadas, obtidas ou geradas em decorrência do exercício do cargo ou dos serviços contratados, sem permissão prévia e por escrito do TRE-AP, sendo obrigado a ressarcir as perdas e danos experimentados pelo TRE-AP, sem prejuízo das penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei. Esse compromisso permanecerá inclusive após o término ou rescisão do vínculo;

1.6. De que quaisquer violações à Política de Segurança, Normas e procedimentos correlatos são passíveis de penalidades administrativas, sem prejuízo de ações legais cabíveis.

2. Este Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, vigorando a partir da data de sua assinatura.

E por estar de acordo com o inteiro teor deste Termo, o assina nesta data, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

_____, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

ANEXO II DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1. **OBJETO:** Serviços terceirizados a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de serventes de limpeza, jardineiros, copeiros, garçons, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de manutenção predial, auxiliar de almoxarife, recepcionistas, secretariado e encarregado, com fornecimento de materiais e equipamentos, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Zonas Eleitorais nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	Servente de limpeza Macapá	posto de trabalho	18
2	Servente de limpeza 6ª ZE Santana	posto de trabalho	2
3	Servente de limpeza interior	posto de trabalho	7
4	Servente de limpeza tempo parcial	posto de trabalho	4
5	Garçons	posto de trabalho	3
6	Copeiros Macapá	posto de trabalho	4
7	Copeiros Santana	posto de trabalho	1
8	Auxiliares de Serviços Gerais	posto de trabalho	2
9	Auxiliares de manutenção predial	posto de trabalho	3
10	Auxiliar de almoxarifado	posto de trabalho	1
11	Jardineiros Macapá	posto de trabalho	2
12	Jardineiro Santana	posto de trabalho	1
13	Recepcionistas Macapá	posto de trabalho	16

14	Recepcionista Santana	posto de trabalho	2
15	Recepcionistas Zonas Interior	posto de trabalho	18
16	Secretariado	posto de trabalho	20
17	Encarregado de serviços gerais	posto de trabalho	1
	TOTAL		105

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 13 do Estudo Técnico Preliminar (Apêndice II).

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade do serviço não é pontual uma vez que se estende para mais de um exercício, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o item 13 do Estudo Técnico Preliminar;

1.4. Os serviços serão realizados na sede do TRE/AP e nas Zonas Eleitorais, cujos endereços constam do item 6.2.

1.5. Haverá possibilidade de deslocamentos de algumas categorias de serviço para as Zonas Eleitorais. Os deslocamentos serão realizados sem ônus para o contratado, exceto no que se refere ao pagamento de diárias de viagem aos colaboradores vinculados ao serviço, cujo custo deverá estar contemplado na proposta de serviço.

1.6. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (Art. 48, parágrafo único, da Lei 14133/21).

2. VIGÊNCIA E INÍCIO DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e sua eficácia está condicionada à divulgação no PNCP, na forma do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A execução do contrato deverá iniciar até 12 de março de 2025. A antecipação poderá ocorrer, desde que de comum acordo entre contratante e contratada.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021).

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/21).

5.1. Sustentabilidade

Para cumprimento de critérios de sustentabilidade social, em especial a Resolução nº 497/2023 do CNJ que instituiu o Programa Transformação, que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis, aqui entendidas como: I - mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar; II - mulheres trans e travestis; III - mulheres migrantes e refugiadas; IV - mulheres em situação de rua; V - mulheres egressas do sistema prisional; e VI - mulheres indígenas, campesinas e quilombolas; o contratado deverá:

5.1.1. Cumprir as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência quanto às condições de segurança e medicina do trabalho da mão de obra envolvida nas atividades objeto da contratação;

5.1.2. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil na seleção da mão de obra;

5.1.3. Em contratações que tenham no mínimo 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, o contratado deverá disponibilizar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas prioritariamente para as mulheres pretas e pardas incluídas em uma das situações previstas no item 5.1, dentre as quais, pelo menos metade do total das vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar; as demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do item 5.1, observando, sempre que possível, no mínimo 1% (um por cento) das vagas reservadas remanescentes seja destinado à inserção de mulheres transexuais, seguindo recomendação do Ministério Público do Trabalho, por meio de sua Gerência Nacional de Empregabilidade LGBTQIAPN+.

5.1.4. A seleção para a contratação definida no item 5.1.3 obedecerá aos seguintes critérios:

a) O contratante poderá estabelecer parcerias com instituições credenciadas que atuem na atenção aos grupos mencionados. Os instrumentos de parceria deverão possibilitar que as empresas contratadas tenham acesso a cadastros das mulheres em situação de vulnerabilidade que atendam aos requisitos profissionais necessários para o exercício da atividade objeto do contrato, a fim de viabilizar a participação dessas pessoas no processo seletivo para a contratação.

b) O Tribunal Regional Eleitoral do Amapá firmou o Acordo de Cooperação Técnica nº 25/2024 0856207 com o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá e a Secretaria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar para viabilizar o cumprimento da Resolução CNJ nº 497/2023 e da Lei nº 14.133/2021, art. 25, § 9º, quanto à reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços terceirizados para mulheres em condição de vulnerabilidade.

c) A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas será mantida em sigilo pela empresa contratada e pelo contratante, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais.

d) Para comprovar que a seleção da(s) funcionária (s) atende aos requisitos do item 5.1, a contratada deverá apresentar declaração afirmando que a funcionária preenche os requisitos exigidos no edital.

e) A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 5.1.

5.2. Em atenção ao disposto na Resolução CNJ nº 401/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão, a Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

5.2.1. A Contratada deverá comprovar no primeiro mês de vigência do contrato, e anualmente após cada prorrogação, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Dessa forma, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....2%;

II - de 201 a 500.....3%;

III - de 501 a 1.000.....4%;

IV - de 1.001 em diante.5%.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Os órgãos do Poder Judiciário observarão, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, considerada cada função do contrato, visando dar cumprimento à Resolução 540/2023 CNJ.

5.5. Em cumprimento ao art. 10 da Resolução CNJ nº 587/2024, que institui o Módulo de Pessoal e Estrutura Judiciária mensal do Poder Judiciário (MPM), e dá outras providências, a contratada deverá enviar mensalmente ao contratante, no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, os seguintes dados dos empregados e empregadas que prestarão serviços ao Tribunal, considerados como pessoal do quadro auxiliar, para os fins da Resolução CNJ nº 587/2024:

CPF: Inserir o número do CPF do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar, com 11 dígitos, sem caracteres especiais (Ex: 81254444780). O campo é obrigatório.

Nome: Inserir o nome completo do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. O campo é obrigatório.

Naturalidade: Sigla do estado de nascimento do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Caso se trate de estrangeiro, utilizar o valor EX.

Data Nascimento: Inserir a data de nascimento do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).

E-mail: Inserir o e-mail institucional do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. O email pode conter até 150 caracteres.

Sexo: Inserir o sexo declarado do(a) Servidor(a) ou auxiliar: M para masculino; F para feminino; I para Intersex e N para não informado. O campo é obrigatório.

Identidade de gênero: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Cisgênero (pessoas que se identificam com o sexo biológico com o qual nasceram); 2) Transgênero (pessoas cuja identidade de gênero difere, em diferentes graus, do sexo biológico atribuído ao nascer); 3) Transexual (pessoas que se identificam com um gênero diferente do sexo biológico com o qual nasceram e que procuram se adequar à sua identidade de gênero, podendo se submeter a tratamentos hormonais ou cirúrgicos); 4) Travesti (pessoas que buscam se expressar através de elementos associados ao sexo oposto - ex: nomes, corte de cabelo, roupas, acessórios, expressões corporais e etc); 5) Gênero fluido (pessoas que não se identificam com um único papel ou identidade de gênero); 6) Agênero (ausência de identidade de gênero); 7) Outra; 8) Não Informado. O campo é obrigatório.

Raça / cor: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Amarelo(a); 2) Branco(a); 3) Indígena; 4) Negro(a)-Pardo(a); 5) Negro(a)-Preto(a); 6) Não Informado. O campo é obrigatório.

Deficiência: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Física/motora; 2) Auditiva; 3) Visual; 4) Intelectual; 5) Psicossocial; 6) Mental; 7) Outras deficiências; 8) Não possui; 9) Não Informado. O campo é obrigatório.

Foi aprovado(a) em Regime de Cotas: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Não; 2) Cota étnico-racial; 3) Cota para pessoa com deficiência; 4) Cota para Gênero; 5) Cota para outras ações afirmativas; 6) Não Informado. O campo é obrigatório.

Cargo: Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Servidor(a) efetivo(a) ou removido(a) para o Tribunal; 2) Servidor(a) cedido(a) ou requisitado(a) de outro tribunal; 3) Servidor(a) cedido(a) ou requisitado(a) de órgãos de fora do judiciário; 4) Servidor(a) Comissionado(a) Sem vínculo; 5) Estagiário(a); 6) Terceirizado(a); 7) Servidor(a) de serventia privatizada; 8) Juiz(a) leigo(a); 9) Conciliador(a); 10) Aprendiz; 11) Voluntário(a); 12) Residência Jurídica; 13) Outros. Consideram-se os lotados(as) definitivamente ou provisoriamente. O campo é obrigatório.

Área de atuação: Escolher uma das opções (informar apenas o número, sem a legenda): 1) área administrativa; exceto TI e escola judiciais; 2) TI; 3) escola judicial; 4) área judiciária do 1º grau; 5) área judiciária de 2º grau, dos tribunais superiores e dos conselhos. O campo é obrigatório.

Data posse: Inserir a data da posse no Tribunal. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 19/04/1990). Preencher com o seq_organizacao do sistema corporativo. Caso o(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar não possua lotação ou pertença à área administrativa; informar com o seq_organizacao do Tribunal. O campo é obrigatório.

Órgão de lotação do(a) Servidor(a) ou Auxiliar: Preencher com o seq_organizacao do sistema corporativo. Caso o(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar não possua lotação ou pertença à área administrativa; informar com o seq_organizacao do Tribunal. O campo é obrigatório.

Situação profissional atual: Escolher uma das opções (informar apenas o número, sem a legenda): 1) Cargo de chefia; 2) Outros cargos em comissão ou funções comissionadas; 3) Não exerce cargo em comissão ou função comissionada; 4) Ingresso por Remoção; 5) Ingresso por cessão/requisição; 6) Afastado(a); 7) Data de início na situação profissional atual. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970). O campo é obrigatório. Aposentado(a); 8) Falecido(a); 9) Exonerado(a); 10) Demitido(a); 11) Saída por Remoção; 12) Saída por cessão/requisição. O campo é obrigatório.

Data de início da situação: Data de início na situação profissional atual. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).

Data de saída da situação: Data de saída da situação profissional atual. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970). Caso esteja ativo no cargo ou seja aposentado(a), falecido(a), exonerado(a), demitido(a), deixar em branco.

Exclusão de registro por erro: Caso deseje solicitar a exclusão de algum registro por preenchimento anterior incorreto, escolha a opção "S" para Sim. Neste caso, é possível preencher apenas as colunas CPF, e Situação profissional atual. Caso contrário, preencha todos os campos e escolha a opção "N" para Não. Opções: S para Sim, N para Não.

6. GARANTIAS

6.1. Garantia de proposta

6.1.1. Será exigida a garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, no percentual de **1% (um por cento)** do valor estimado para a contratação, em conformidade com o art. 58 da Lei 14.133/2021. A justificativa se encontra no ETP, item 4, subitem 12.

6.1.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação. (Art. 58 § 3º da Lei 14.133/21)

6.1.3. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do Art 96 da Lei 14.133/21.

6.2. Garantia da contratação

6.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato. Tendo em vista que o objeto refere-se à cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, a garantia contratual também deverá possuir cobertura para os encargos trabalhistas oriundos da contratação.

6.2.2. A garantia contratual na modalidade seguro-garantia deverá ser apresentada, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.2.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.2.4. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas trabalhistas inadimplidas.

7. VISTORIA

7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, poderá ser realizada pelo licitante interessado sendo assegurado, após solicitação expressa por e-mail slic@tre-ap.jus.br, o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13 horas às 18 horas.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. A falta de pedido expresso de vistoria pressupõe que o licitante conhece todas as condições da contratação pretendida descritas no edital.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021).

8.1. A execução dos serviços acontecerá na forma que se segue:

8.1.1. Durante a execução dos serviços deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada as normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e anexos, e normativas que forem criadas na vigência do contrato;

8.1.2. Comunicar previamente ao Fiscal do Contrato todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal, informando por escrito o motivo que ensejou a troca, os partícipes da troca e, se for o caso, período de início e final desta.

8.1.3. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo possíveis coberturas, em caso de falta do titular.

8.1.4. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.

8.1.5. Nas ausências legais, a não apresentação de cobertura do posto de trabalho implicará em ajuste na nota fiscal de serviços, proporcional aos dias em que não houver cobertura.

8.1.6. Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o contratante optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à contratada, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.

8.1.7. A ativação e desativação do posto de serviço dar-se-á conforme Contrato ou solicitação formal emitida pelo Fiscal do Contrato.

8.1.8. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à legislação trabalhista, previdenciária à segurança e à medicina do trabalho;

8.1.9. Os postos de trabalho poderão ser remanejados a critério da unidade requisitante do Contratante;

8.1.10. Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, poderá ser descontado do faturamento mensal da empresa contratada o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

8.1.11. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens equipamentos e treinamentos/capacitação a seus empregados ou ao contratante, além dos já previstos nas planilhas.

8.1.12. A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados;

8.1.13. O atesto mensal da fatura por parte do fiscal fica condicionado ao cumprimento, pela contratada, de todas as suas obrigações contratuais até o dia do vencimento da fatura, estando a inadimplência contratual sujeita às sanções legais e administrativas cabíveis. Na hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula contratual, o FISCAL poderá realizar o referido atesto desde que identifique as pendências e notifique a Contratada para regularização. Quando detectadas pendências contratuais, o fiscal comunicará a ocorrência à contratada, a qual deverá sanar imediatamente a irregularidade, sem prejuízo de outras penalidades que poderão ser aplicadas pelo contratante, inclusive a rescisão unilateral do contrato, se for o caso;

8.1.14. O fiscal poderá solicitar à contratada, desde que justificadamente, a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal, devendo a contratada proceder à imediata substituição;

8.1.15. É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou responsabilidade;

8.1.16. A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais e terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

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

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício Sede, Ampliação e Anexo I	Av. Mendonça Júnior, nº 1502, bairro Centro – Macapá/AP – CEP: 68.900-914 (csg@tre-ap.jus.br)
Casa da Cidadania	Av. Mendonça Júnior, nº 1452, bairro Centro – Macapá/AP – CEP: 68.900-020 (zona02@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 1ª ZE - Amapá	Rua Senador Lemos, S/N, bairro Centro – Amapá/AP – CEP: 68.950-000 (zona01@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 4ª ZE - Oiapoque	Av. Barão do Rio Branco, 151, bairro Centro - Oiapoque/AP – CEP: 68.980-000 (zona04@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 5ª ZE - Mazagão	Av. Intendente Alfredo Pinto, S/N, bairro União – Mazagão/AP – CEP: 68.940-000 (zona05@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 6ª ZE - Santana	Rua D-13, Quadra 17, S/N, Lote 2, Vila Amazonas – Santana/AP – CEP: 68.926-166 (zona06@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 7ª ZE - Laranjal do Jari	Av. Tancredo Neves, S/N, bairro Agreste – Laranjal do Jari/AP – CEP: 68.920-000 (zona07@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 8ª ZE - Tartarugalzinho	Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 1660, bairro Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000 (zona08@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 10ª ZE – zona norte – Macapá/AP	Av. Maria Cavalcante de Azevedo Picanço, S/N, bairro Infraero II - Macapá/AP – CEP: 68.908-076 (zona10@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 11ª ZE – Pedra Branca	Rua Francisco Braz, S/N, bairro Centro – Pedra Branca do Amapari/AP – CEP: 68.945-000 (zona11@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 12ª ZE - Porto Grande	Av. Manoel Bento Parente, 325, bairro Malvinas – Porto Grande/AP – CEP: 68.997-000 (zona12@tre-ap.jus.br)

9. ROTINAS DE SERVIÇO

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

9.1. SERVIÇO DE LIMPEZA. ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

Resumo do quadro de áreas, para definição do quantitativo de postos de trabalho de serventes de limpeza. O quantitativo de postos de trabalho para o serviço de limpeza foi definido conforme a área de cada unidade, observando as produtividades definidas na IN 05/2017 MPDG. Caso o licitante entenda que o quantitativo proposto para o serviço de limpeza é excessivo ou insuficiente para atender toda a área contratada, deverá demonstrar as razões para avaliação técnica do quantitativo proposto.

TOTAL ÁREAS CONVERTIDAS PRODUTIVIDADE 800M ²	ÁREA TOTAL m ²	ÁREA / PRODUTIVIDADE 800 m ² POR SERVENTE DE LIMPEZA	QTD POSTOS (c/ arredondamento)
Sede	7513,14	9,39	10
Casa da Cidadania	1554,12	1,94	3*
Zona Norte	3494,00	4,37	5
Amapá	499,26	0,62	1
Calçoene	252,59	0,32	1
Oiapoque	236,54	0,30	1
Mazagão	501,46	0,63	1
Santana	983,78	1,23	2
Laranjal do Jari	493,90	0,62	1
Vitória do Jari	310,55	0,39	1
Tartarugalzinho	236,67	0,30	1
Pedra Branca	244,49	0,31	1
Serra do Navio	388,52	0,49	1
Porto Grande	232,26	0,29	1

Ferreira Gomes	247,65	0,31	1
----------------	--------	------	---

*Houve acréscimo de 1 (um) posto de trabalho de servente de limpeza para a 13ª ZE - Macapá, em razão da instalação da nova Zona Eleitoral na Casa da Cidadania. Não haverá aumento de área, mas aumento do serviço na unidade.

9.1.1. DIARIAMENTE, DUAS VEZES (MANHÃ E TARDE), E QUANDO SOLICITADO

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- b) Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões e demais utensílios do TRE/AP, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante, em particular para tampos de mesa e balcões.
- c) Retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerada a existência de cestos de lixo com excesso de papéis ou outros detritos.
- d) Todo o lixo resultante da limpeza executada no dia anterior, bem como da coleta diária, devem ser ensacados em embalagens biodegradáveis e colocados em local prefixado para esse fim, para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza urbana local ou removidos para local externo indicado pelo TRE/AP.
- e) Os papéis descartados pela atividade administrativa serão ensacados e armazenados separadamente dos demais detritos para fins de reciclagem.
- f) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- g) Manter limpas todas as instalações sanitárias, revisando-as sempre que necessário e abastecê-las com os materiais higiênicos necessários. Varrer e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os limpos e asseados.
- h) Conservar todos os vasos ornamentais, mantendo-os sempre limpos.
- i) Proceder à lavagem de banheiros, bacias, mictórios, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia.
- j) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos.
- k) Varrer os pisos de cimento e, quando necessário lavá-los.
- l) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia.
- m) Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel-toalha, e sabonete líquido, fornecidos pela contratada em recipientes apropriados, nas seguintes especificações:
 - I – Papel higiênico macio, de primeira qualidade, com folha dupla picotada, tipo extra-fino, na cor branca, neutro, e rolo a partir de 30 metros;
 - II – Papel interfolhado, de primeira qualidade, resistente, na cor branca, com 02 (duas) dobras, adaptável aos toalheiros existentes;
 - III – Sabonete líquido perfumado, de primeira qualidade.
- n) Borrifar aromatizador de ambientes ou similar nos recintos com ar condicionado.
- o) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos.
- p) Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia (manhã e tarde), das salas e banheiros, acondicionando-os em sacos plásticos biodegradáveis de cem litros, removendo-os para local indicado pelo contratante.
- q) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- r) Limpar escadas de acessos e corrimões.
- s) Limpar apropriadamente os metais, estofados, telefones, vidros, espelhos e portas, removendo-os se necessário, com flanelas e produtos adequados.
- t) Varrer as áreas pavimentadas.
- u) Limpar e conservar a área externa dos prédios, compreendendo calçadas, áreas verdes e áreas de estacionamento.

v) Limpar portas de vidro nas entradas e saídas.

w) Limpar e aromatizar a cabine dos elevadores com produtos específicos e adequados ao serviço.

x) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.1.2. SEMANALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ OU MAIS, QUANDO SOLICITADO

a) Limpar atrás e sob os móveis, armários e arquivos.

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.

c) Limpar, com produtos adequados, os letreiros externos.

d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.

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

f) Limpar, com equipamentos (aspirador de pó), e produto apropriado, as forrações de couro ou plásticas em assentos e poltronas.

g) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

h) Lavar com detergente e lustrar os balcões e os pisos.

i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo duas vezes por semana.

j) Lavagem geral da garagem e das escadarias de cada prédio.

k) Limpar prateleiras, estantes, geladeiras, frigobar, fogão e bebedouros, interna e externamente obedecendo às recomendações do fabricante.

l) Limpar, com produto apropriado, esquadrias, peitoris, rodapés e escadarias.

m) Retirar o pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral. Quando necessário usar aspirador de pó.

n) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros, e vidros em geral, impermeáveis, mármore, etc.

o) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos desembaçadores.

p) Limpar o teto e paredes, eliminando o pó, teias de aranha, etc.

q) Revisar os serviços diários.

r) Limpar com material adequado as paredes (face interna) revestidas de tinta lavável.

s) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, removendo-os para local indicado pelo contratante (não queimá-los, em obediência a Lei ambiental vigente).

t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.1.3. MENSALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ OU MAIS, QUANDO SOLICITADO

a) Limpar todas as luminárias com produto apropriado, bem como os focos de iluminação.

b) Limpar forros, paredes e rodapés, divisórias, portas, maçanetas, cortinas, persianas e venezianas.

c) Remover manchas das paredes.

d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, venezianas e persianas.

e) Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

f) Limpar as partes superiores, evitando o acúmulo de sujeira ou detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas e ralos.

g) Lavar a copa (limpeza geral de azulejos, balcão, geladeira, fogão, etc.).

9.1.4. SEMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ OU MAIS, QUANDO SOLICITADO

Limpar todos os vidros (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos desembaçadores.

9.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE COPEIRAGEM

- a) Preparar o café, no mínimo 02 (duas vezes) ao dia, distribuir e recolher as garrafas térmicas, juntamente com leite fervido, que poderá ser misturado ao café, de acordo com a solicitação das chefias das unidades.
- b) Manter o ambiente e os utensílios de copa devidamente higienizados, com a higienização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.
- c) Lavar os utensílios (copos, pratos, xícaras, talheres, etc.) recolhidos à copa.
- d) Controlar diariamente os gêneros alimentícios utilizados pelo serviço de copa. Os gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios serão fornecidos pelo contratante.
- e) Demais atividades pertinentes ao serviço de copa.

9.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE GARÇOM

Serviços de garçom a serem executados diariamente ou sempre que necessário.

- a) Executar os serviços de condução de água, café, chá, lanches e assemelhados, zelando pelos utensílios transportados, tais como bandejas, copos, xícaras, bules, etc., adotando conduta de extrema discrição.
- b) Servir café, água, e assemelhados sempre que solicitado, em reuniões e atividades de treinamento, e eventos oficiais.
- c) Manter guardados e bem acondicionados – sob seu controle direto, responsabilizando-se pelo extravio e quebra – os vasilhames necessários aos serviços acima.
- d) Verificar o abastecimento de água mineral nas geladeiras da Presidência, Corregedoria e Diretoria-Geral.
- e) Efetuar a limpeza dos vasilhames sob sua responsabilidade (bandejas, pratos, xícaras e pires, entre outros).
- f) Recolher para higienização os utensílios (copos, pratos, xícaras, talheres, etc.) das dependências do contratante, com posterior devolução aos respectivos setores, salvo em dias de sessão ou evento oficial.
- g) Demais atividades pertinentes ao serviço.

9.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Serviços a serem executados sempre que necessário. A descrição das atividades não é exaustiva, e os funcionários designados para os postos deverão ter qualificação e habilidades, utilizando equipamentos e EPI's adequados, observando a periodicidade mínima recomendável para os serviços de:

9.4.1. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- a) Substituição de luminárias;
- b) Substituição de calhas, starters e reatores para lâmpadas;
- c) Instalação ou substituição de tomadas (elétricas e telefônicas), interruptores de embutir ou sobrepor, com ou sem aterramento;
- d) Substituição de tomadas específicas para ar-condicionado (conjunto air-stop);
- e) Manutenção e lançamento de fiação ou cabos em canaletas;
- f) Montagem e instalação de extensões elétricas e telefônicas;
- g) Manutenção de quadros de distribuição elétrica e substituição de disjuntores;
- h) Instalação de eletrodutos em fiações e cabos expostos, inclusive sob forros;
- i) Operacionalização de centrais de ar-condicionado e condicionadores do tipo split;
- j) Instalação e manutenção de sistemas de iluminação de emergência e sinalização.

k) Verificação e correção de aterramento e proteção contra surtos elétricos.

l) Manutenção de sistemas de iluminação pública ou decorativa externa.

m) Instalação de sensores de presença para iluminação automatizada.

n) Verificação e ajuste de sistemas de proteção contra sobrecarga e curto-circuito.

o) Manutenção e instalação de sistemas de controle de acesso eletrônicos (portões automáticos, cancelas, etc.).

p) Práticas operacionais de grupos moto-geradores, incluindo inspeção de níveis de óleo do cárter, água do radiador, solução das baterias e óleo diesel do tanque de combustível, além de limpeza geral do equipamento.

q) Inspeção e substituição de componentes de painéis solares.

9.4.2. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS

a) Manutenção e operacionalização de bombas hidráulicas;

b) Substituição de tubos, conexões, torneiras, válvulas, engates, caixas de descarga, sifões, pias e vasos sanitários;

c) Desentupimento e desobstrução de tubulações;

d) Conserto de vazamentos e infiltrações, com os devidos arremates em paredes;

e) Limpeza de canaletas e tubulações de águas pluviais;

f) Limpeza e manutenção de ralos, caixas d'água, reservatórios, cisternas, e outros dispositivos de retenção, como caixas de passagem e caixas de gordura;

g) Manutenção e substituição de metais sanitários;

h) Inspeção e manutenção preventiva de válvulas redutoras de pressão;

i) Instalação e manutenção de sistemas de aquecimento de água, como boilers e aquecedores elétricos ou a gás;

j) Manutenção e limpeza de fossas sépticas;

k) Verificação e manutenção de sistemas de pressurização de água;

l) Instalação e manutenção de registros e válvulas de controle de fluxo;

m) Monitoramento e controle de sistemas de medição de consumo de água.

9.4.3. MANUTENÇÃO DE ESQUADRIAS

a) Montagem e desmontagem de portas e janelas;

b) Substituição de ferragens (dobradiças, ferrolhos, fechaduras);

c) Regularização e desempenamento de portas;

d) Lubrificação geral das esquadrias;

e) Montagem e desmontagem de divisórias;

f) Manutenção de persianas e venezianas;

g) Reparação e ajuste de mecanismos de fechamento automático de portas;

h) Ajuste e substituição de vidros e guarnições em portas e janelas;

i) Instalação e manutenção de batentes e soleiras;

j) Tratamento anticorrosivo em esquadrias metálicas.

9.4.4. MANUTENÇÃO DE ALVENARIA

a) Serviços de pedreiro para manutenção e reparos em revestimentos (pisos, paredes e tetos);

- b) Pequenas construções e demolições;
- c) Cortes e furos em alvenaria e concreto;
- d) Fixação de diversos itens como quadros, espelhos e comunicação visual;
- e) Execução de calafetações;
- f) Reparos em argamassa e rejuntas de pisos e azulejos;
- g) Revestimentos de fachadas e pequenos reparos em revestimentos cerâmicos ou pastilhas;
- h) Impermeabilização de superfícies em alvenaria exposta;
- i) Construção de pequenos muros, divisórias e reparos em estruturas de concreto;
- j) Reparos e substituições em rebocos e emboço.
- k) Limpeza e manutenção de áreas verdes, incluindo poda de árvores e arbustos;
- l) Remoção de entulho e manutenção de canteiros;
- m) Reparo de calçadas e pavimentações externas;

9.4.5. MANUTENÇÃO DE PINTURA (PEQUENAS ÁREAS)

- a) Limpeza e preparo de superfícies;
- b) Aplicação de massas de regularização e fundos preparadores;
- c) Pintura com tintas a óleo, epóxi, acrílica, PVA, cal, entre outras;
- d) Execução de impermeabilizações;
- e) Reparos em superfícies danificadas, incluindo aplicação de massa corrida;
- f) Pintura de rodapés, guarnições e molduras;
- g) Retoques e repintura em áreas danificadas ou desbotadas;
- h) Aplicação de seladores e primer para melhorar a aderência da tinta;
- i) Pintura de sinais de segurança e demarcações de piso;
- j) Uso de técnicas de pintura decorativa;
- k) Remoção de pintura antiga, se necessário, por meio de lixamento ou decapagem;
- l) Avaliação e manutenção de superfícies externas, incluindo pintura de fachadas.

9.4.6. MANUTENÇÃO DE TELHADOS E COBERTURAS

- a) Substituição de telhas quebradas ou desgastadas;
- b) Limpeza e desobstrução de calhas, rufos e condutores de águas pluviais;
- c) Aplicação de manta asfáltica ou impermeabilizantes;
- d) Reparos em madeiramentos e estruturas de telhados;
- e) Inspeção regular periódica das condições das telhas e estruturas de suporte;
- f) Selagem de juntas e fissuras para evitar infiltrações;
- g) Substituição de beirais e outras partes estruturais danificadas;
- h) Reparo e manutenção de sistemas de ventilação e exaustão do telhado;
- i) Aplicação de produtos antifúngicos e anti-pragas para proteção das estruturas;
- j) Instalação de proteções contra quedas e dispositivos de segurança em telhados;

k) Avaliação e manutenção de sistemas de drenagem, incluindo a instalação de novos dispositivos, se necessário;

l) Execução de serviços de pintura em estruturas metálicas expostas no telhado.

9.4.7. PEQUENOS SERVIÇOS DE SERRALHERIA

- a) Reparo de estruturas metálicas, como portões, grades e corrimãos;
- b) Manutenção de trilhos, dobradiças e outros componentes metálicos;
- c) Reparos em portões automáticos, incluindo motores e sensores;
- d) Soldagem e montagem de estruturas metálicas sob demanda;
- e) Instalação de dispositivos de segurança, como fechaduras e sistemas de travamento;
- f) Reposição de componentes danificados em estruturas metálicas;
- g) Ajuste e nivelamento de portões e janelas metálicas para melhor funcionamento;
- h) Pintura e proteção de estruturas metálicas contra corrosão;
- i) Inspeção regular de estruturas metálicas para identificação de desgaste ou danos;
- j) Adaptação de suportes e estruturas metálicas sob medida para instalação em diversos ambientes;
- k) Serviços de desinstalação e reinstalação de itens metálicos conforme necessidade de reformas.

9.5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Os postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais deverão ser preenchidos com pessoal capacitado para serviços de apoio, como:

- a) Apoio no carregamento, manuseio/transporte de urnas eletrônicas e materiais de informática, quando solicitados;
- b) Apoio no carregamento, manuseio/transporte/montagem/desmontagem de móveis (mesas, cadeiras, geladeiras e utensílios), quando solicitado, entre outros de mesma natureza.
- c) Apoio no carregamento, manuseio e transporte, estocagem e distribuição do materiais do almoxarifado central, quando solicitados.

9.6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

Os profissionais alocados nos postos de recepção executarão atividades de média complexidade, nas áreas de atendimento ao público, conforme estabelecido abaixo:

- a) recepcionar e controlar pessoas por meio de sistema informatizado;
- b) cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo, se já for cadastrado, encaminhando-o ao setor desejado mediante a entrega de crachá de identificação. Incumbirá ao recepcionista efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;
- c) O cadastro consiste em preencher banco de dados digitando as informações ali solicitadas, como nome completo, data de nascimento, filiação, número de documento de identidade;
- d) Identificar o visitante já cadastrado consiste em verificar, no banco de dados, a existência do nome, número de identidade ou outra informação passível de identificá-lo, a fim de que o ingresso nas dependências do órgão possa ser permitido;
- e) Após inserir as informações no sistema, a recepcionista deverá fotografar o visitante de modo a concluir o processo de cadastramento;
- f) Registrar entradas e saídas de bens do contratante e de terceiros;
- g) Prestar atendimento e assistência ao público nas instalações, prestando informações rotineiras;
- h) Operacionalizar serviços de telefonia e comunicação entre os postos de serviços de recepção nas demais unidades do contratante;
- i) Acionar as áreas de segurança, quando necessário;
- j) O aparelho telefônico da recepção deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento de pedidos de informação formulados pelo público interno ou externo
- k) Portar-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;

- l) Conferir documentos de identificação;
- m) Anunciar a chegada de visitantes;
- n) Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;
- o) Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.;
- p) Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;
- q) Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;
- r) Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;
- s) Operar o sistema de controle de acesso de visitantes;
- t) Cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática etc.) colocados à sua disposição, para execução dos serviços;
- u) Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades buscar a orientação do supervisor da empresa e do gestor do contrato, repassando-lhe o problema;
- v) Manter postura e vestimenta condizentes com o serviço.
- x) Distribuição dos postos de trabalho:

RECEPCIONISTAS	QUANTIDADE DE POSTOS
Sede - EJE	1
Sede - Presidência	1
Sede - Recepção	2
Sede - SMAT	1
Sede - SEJUD	1
Sede - COF	1
Sede - SAMO	1
Casa da Cidadania - 2ª ZE	3
Casa da Cidadania - 13ª ZE	2
Zona Norte - 10ª ZE	3
Amapá - 1ª ZE	2
Calçoene - 1ª ZE	1
Oiapoque - 4ª ZE	2

Mazagão - 5ª ZE	2
Santana - 6ª ZE	2
Laranjal do Jari - 7ª ZE	2
Vitória do Jari - 13ª ZE	1
Tartarugalzinho - 8ª ZE	2
Pedra Branca - 11ª ZE	2
Serra do Navio - 11ª ZE	1
Porto Grande - 12ª ZE	2
Ferreira Gomes - 12ª ZE	1
TOTAL	36

9.7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE AUXILIAR DE ALMOXARIFE

Todas as atividades descritas a seguir serão executadas com a supervisão/orientação do servidor responsável pelo setor.

- a) Recepcionar produtos: as atividades compreendem, descarregar produtos, pesar produtos, escanear códigos dos produtos, encaminhar materiais para armazenagem.
- b) Conferir produtos e materiais: conferir quantidades, conferir materiais por subgrupo, conferir produtos com especialista da área requerente, identificar itens em desacordo, orientar os transportadores sobre regras de distribuição de cargas nos veículos, liberar o transportador.
- c) Registrar dados no sistema: lançar baixa de mercadorias e produtos, solicitar reposição de estoque, enviar documentos fiscais para o setor contábil, arquivar documentos.
- d) Armazenar produtos e materiais: operar equipamentos de movimentação de mercadorias, direcionar mercadorias de acordo com o sistema, colocar produtos em prateleiras, armazenar produtos por zona ou subgrupo, armazenar matéria-prima, armazenar produtos semi-acabados e acabados, armazenar produtos perecíveis, armazenar gases em depósitos especiais.
- e) Preparar mercadorias/produtos para distribuição: separar produtos por pedidos, separar notas por rotas ou pedidos, separar mercadorias/produtos por destinatário, separar produtos por zona, separar produtos por marcas, embalar mercadorias/produtos, anotar códigos nas caixas de controle, contar volumes na distribuição, acompanhar carregamento dos produtos, fracionar mercadorias/produtos, consultar código da mercadoria/produto, etiquetar mercadoria/produtos.
- f) Controlar estoque: vistoriar produtos avariados, inventariar itens por endereço.
- g) Organizar local de armazenagem: organizar produtos no espaço físico, agrupar produtos, ordenar materiais, montar embalagens, manter a organização do local de armazenamento e equipamentos, separar material reciclável e reutilizável.

9.8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE SECRETARIADO NÍVEL SUPERIOR

Todas as atividades descritas a seguir serão executadas com a supervisão/orientação do servidor responsável pelo setor.

- a) Administrar agenda, colher assinaturas, priorizar compromissos e ligações telefônicas, marcar/cancelar compromissos, administrar pendências, dar suporte em reuniões, secretariar reuniões, tomar ditados.

b) Atender pessoas (clientes externos e internos): recepcionar pessoas, fornecer informações, atender solicitações, atender ligações telefônicas, filtrar, fazer e encaminhar ligações telefônicas, anotar recados, transmitir recados, orientar e encaminhar pessoas, autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros.

c) Gerenciar informações: Ler documentos, pesquisar informações e dados, consultar profissionais de outras áreas, elaborar base de dados, cobrar ações, cobrar respostas, cobrar relatórios, controlar cronogramas, controlar prazos, direcionar informações, manter atualizado o banco de dados, acompanhar processos, reproduzir documentos, encaminhar documentos.

d) Elaborar documentos: redigir documentos, elaborar atas, elaborar relatórios, elaborar convites e convocações, elaborar planilhas e gráficos, preparar apresentações, anotar informações, digitar documentos, transcrever textos.

e) Controlar correspondência física e eletrônica: receber/enviar correspondência, protocolar correspondência, fazer triagem de correspondência, registrar correspondência, controlar malote.

f) Organizar eventos e viagens: Pesquisar local, reservar local, enviar convites, confirmar presença, acompanhar emissão de passagens, hospedagem e transporte local, elaborar lista de presença, encaminhar certificados.

g) Gerir suprimentos: Levantar necessidades de material, cotar preços, formular pedidos de aquisição, requisitar material, conferir material, adaptar espaço para armazenagem.

h) Arquivar documentos físicos e eletrônicos: identificar o assunto, identificar a natureza do documento, classificar documentos, ordenar documentos, cadastrar documentos, arquivar correspondência, administrar arquivos.

i) Entre outras demandas correspondentes com a categoria do serviço.

j) Distribuição dos postos de trabalho

SECRETARIADO	QUANTIDADE DE POSTOS
Sede - Presidência	1
Sede - Corregedoria	1
Sede - Auditoria	1
Sede - SGP	1
Sede - SEJUD	1
Sede - CMP	1
Sede - EJE	1
Sede - ASDG	2
Sede - CSG	1
Sede - SAGC	1
Sede - STRAN	1
Sede - DG	1
Sede - STI	1

Sede - ASPLAN	1
Sede - SPAR	1
Sede - COF	1
Casa da Cidadania - 2ª ZE	1
Casa da Cidadania - 13ª ZE	1
Zona Norte Macapá - 10ª ZE	1
TOTAL	20

9.9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE JARDINAGEM

9.9.1. O serviço de jardinagem e paisagismo refere-se à manutenção, conservação e revitalização de jardinagem e paisagismo de uma área total de 4.691,46 m² (Quatro mil, seiscentos e noventa e um vírgula quarenta e seis metros quadrados), sendo 1.246,70 m² no edifício-sede e Casa da Cidadania em Macapá, 2.781,25 m² na 10ª ZE - Zona Norte de Macapá, e 663,515 m² em Santana, considerando a referência de produtividade de 1 funcionário para cada 1.800m² a 2.700m², conforme Anexo VI-B, item 3.2, e, da IN 5/2017 MPDG. A execução do serviço prevê as seguintes atividades, sem desconsiderar outras que os profissionais alocados nos postos de trabalho entendam relevantes para a adequada conservação da área ajardinada.

9.9.2. Manutenção das áreas ajardinadas/gramadas, com revisão periódica, consistindo em podas, irrigação, replantio, despraguejamento, cobertura de terra, adubação e demais serviços necessários a conservação, manutenção e revitalização das plantas existentes.

9.9.3. Conservação e limpeza das áreas verdes, valetas e sarjetas, com retirada dos materiais inservíveis como: entulho, mato, folhas secas e outros.

9.9.4. Remoção de material avariado ou abandonado nas áreas verdes, tais como: detritos, animais e insetos mortos e materiais abandonados por terceiros.

9.9.5. No primeiro mês de contrato: Reforma geral nas áreas verdes, substituindo gramíneas invasoras por gramas adequadas; substituição de plantas ornamentais estioladas em locais estratégicos, velhas e fracas por plantas novas e vigorosas; efetuar plantio de plantas ornamentais em locais estratégicos, respeitando sua adequação com o conjunto arquitetônico; fazer adubação prévia e correção do solo com adubo químico (NPK) e calcário, uma vez que, depois de efetuado o plantio é difícil de fazer uma adubação de cobertura, principalmente em áreas com grama;

9.9.6. Após o período inicial de reforma das áreas verdes, realizar a manutenção das áreas ajardinadas/gramadas, fazendo revisões periódicas, efetuando podas, irrigação, replantio, despraguejamento, cobertura de terra e adubo; conservação da limpeza das árvores, valetas e sarjetas, retirando os materiais inservíveis como: entulho, mato, folhas secas e outros; remoção de material avariado ou abandonado nas áreas verdes, tais como: detritos, animais e insetos mortos; corte periódico da grama e da vegetação equivalente nas áreas verdes, mantendo-as sempre bem aparadas e limpas, inclusive jardins e jardineiras; poda periódica de plantas e arbustos, com adubação em épocas apropriadas a fim de mantê-los vivos e com boa aparência; substituição de vegetação que venha a morrer, por outras com características similares; despraguejamento periódico da área ajardinada, eliminando ervas daninhas e outros agentes biológicos prejudiciais às plantas e árvores; correção química/biológica periódica do solo, quando necessária, de modo a adequá-lo ao plantio e manutenção das espécies vegetais existentes; irrigação periódica completa do gramado; conservação constante dos vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os limpos; aplicação periódica de defensivos no combate a pragas; aplicação periódica de fungicidas nas quantidades suficientes para manter as plantas saudáveis; adubação foliar periódica nas áreas plantadas com grama e plantas ornamentais; adubação periódica de cobertura nas plantas ornamentais; fornecimento de vasos ornamentais (conforme planilha de materiais), bem como, de plantas ornamentais e grama em quantidades necessárias a eventuais substituições.

9.9.7. Poda de plantas de médio porte, roçagem, e revitalização de pequenas áreas verdes nas Zonas Eleitorais do interior. Essas atividades farão parte das rotinas do serviço residente de jardinagem em Macapá e Santana, com possibilidade de deslocamento eventual programado para as Zonas Eleitorais do interior mediante pagamento de diárias, e solicitação das unidades interessadas que deverão demonstrar a necessidade do serviço. A contratada não terá custo com o transporte para os deslocamentos às Zonas Eleitorais do interior.

9.10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE ENCARREGADO DE LIMPEZA/SERVIÇOS GERAIS

9.10.1. A figura do encarregado não se confunde com o preposto, sendo que, segundo o Anexo VI-B, item 4 da da IN 5/2017 da SEGES/MP será adotada a relação de 01 (um) encarregado para cada trinta serventes, ou fração.

9.10.2. A função do encarregado de limpeza e dos serviços gerais consiste em coordenar e supervisionar as equipes de trabalhadores de limpeza e conservação, administrar o cronograma dos serviços, controlar recursos produtivos (equipamentos, materiais, insumos e equipe de trabalhadores). Acompanhar os padrões produtivos, controlar o fluxo de materiais a serem utilizados, acompanhar frequência dos colaboradores, solicitar coberturas, solicitar material, entre outros.

10. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços poderão ser executados ordinariamente de segunda-feira a sexta-feira, respeitado o limite de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de:

a) 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeição de no mínimo 1 hora, a ser realizado no horário diurno urbano legal, ou seja, compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitado o limite de 40 horas semanais, ou;

b) Em sistema de 06 (seis) horas corridas diárias (sempre observando o intervalo intrajornada de 15 minutos a cada 3 horas trabalhadas, o que deverá ser registrado no ponto do funcionário), podendo a empresa exercer livremente o sistema de revezamento por dia, semana ou mês, de acordo com as suas conveniências, respeitado o repouso semanal e o intervalo legal entre duas jornadas de trabalho.

10.2. Quanto aos serviços contratados por tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais nos Postos Avançados, os postos de trabalho poderão cumprir jornada de 4 (quatro) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, ou conforme orientação e conveniência da respectiva unidade.

10.3. Em caso de funcionamento do TRE/AP e/ou zonas eleitorais aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão dos anos eleitorais, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, de modo que pelo menos a cada três semanas o repouso coincida com o domingo.

10.4. A critério do Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários diferentes dos descritos acima.

10.5. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga correspondente ou mediante redução da jornada de trabalho até a quitação das horas excedentes, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.

10.6. Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa contratada deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao Contratante até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho. (Apêndice III).

10.7. A adequação das jornadas de trabalho deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, e, se não for possível a comunicação prévia, deverá ser comunicado formalmente à Contratada no prazo de 03 (três) dias após sua realização.

10.8. Em ano de realização de eleições poderá haver pagamento de horas-extras laboradas, desde que expressamente autorizadas pelo contratante.

10.9. Mediante autorização específica para realização de serviços extraordinários, os postos de trabalho serão convocados a realizar atividades em horário que extrapole as 40 (quarenta) horas semanais. Para tanto serão respeitados os seguintes limites, sendo cada caso avaliado conforme a necessidade do serviço:

a) Até 2 (duas) horas de serviço extraordinário em dias úteis.

b) Até 5 (cinco) horas de serviço extraordinário aos sábados.

c) Até 5 (cinco) horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados.

d) Até 15 (quinze) horas de serviço extraordinário nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos de eleição.

10.10. Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 40 (quarenta) horas semanais de serviço ordinário.

10.11. Em ano não eleitoral, excepcionalmente, poderá haver o pagamento de serviço extraordinário aos postos de trabalho, desde que observado o item 10.10.

11. REGISTRO DE PONTO

11.1. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas e/ou pagamento de horas-extras, o contratado deverá realizar controle de frequência dos funcionários atendendo às normas trabalhistas, obrigatoriamente por sistema de registro composto por registrador eletrônico de ponto, a exemplo do programa - REP-P (Registrador de Ponto Eletrônico via Programa) ou equivalente, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.

11.2. O contratante poderá solicitar ao contratado a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de sábado e dias de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.

11.3. O contratante informará detalhadamente ao contratado o quantitativo de horas excedentes autorizadas e apuradas no período, para fins de compensação mediante banco de horas ou pagamento de horas-extras.

11.4. A contratada deverá apresentar ao contratante declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto de banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela contratada. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feitos os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.

11.5. A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento das horas-extras autorizadas pelo contratante.

11.6. É vedado conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (art. 5º, VII da IN 5/2017, MPDG).

12. QUALIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

O recrutamento e seleção dos empregados deverá ser feito de acordo com os critérios abaixo, comprovados mediante apresentação da seguinte documentação específica:

12.1. Para os de nacionalidade brasileira:

- a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
- e) atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais;
- f) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- g) folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
- h) apresentar certidão negativa de filiação partidária da Justiça Eleitoral (o empregado não deverá possuir vínculo ou filiação a partidos políticos).
- i) para as categorias servente de limpeza, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de manutenção predial, copeiro, garçom, jardinagem, comprovante de escolaridade demonstrando que cursou e concluiu no mínimo até a 4ª série (ensino fundamental), expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- j) qualificação profissional mínima exigida para as categorias de recepcionista e auxiliar de almoxarifado, e encarregado de limpeza/serviços gerais: Ensino médio completo; conhecimento básico para utilização de Sistemas Operacionais, Internet e Intranet.
- k) dentre os postos de trabalho de recepcionistas com lotação na sede do tribunal, nos Cartórios Eleitorais e Postos Avançados, no mínimo um posto por local deverá ser ocupado por terceirizado (a) com habilidade de comunicação na Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, salvo impossibilidade fundamentada, em atendimento à Resolução CNJ nº 401/2021, art. 4º, IV, o qual define que para promover a acessibilidade o Poder Judiciário deverá implementar oferta de atendimento ao público em Libras.
- l) dentre os postos de recepcionistas com lotação nos Cartórios Eleitorais de Pedra Branca do Amapari e Oiapoque, no mínimo um posto por local deverá ser ocupado por terceirizado (a) com habilidade de comunicação na língua indígena predominante no local: Wajãpi (Pedra Branca do Amapari) e Kheoul (Oiapoque); cujos postos de trabalho serão, preferencialmente, ocupados por mulheres indígenas, em cumprimento à Resolução nº 497/2023 do CNJ, art. 3º, § 2º.
- m) qualificação profissional mínima exigida para a categoria de secretariado nível superior: ensino superior completo nas áreas direito, contabilidade, administração, economia, tecnologia da informação e estatística.

12.2 Para os de nacionalidade portuguesa, além dos requisitos acima, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

12.3. A contratada deverá apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, por meio digital CTPS, do contrato de trabalho, e ficha dos empregados, contendo toda a identificação do empregado acompanhada de foto, identificação do tipo sanguíneo / fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos relacionados no item 12.1.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Disponibilizar quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 13.2. Apresentar à fiscalização do contrato todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos colaboradores para execução dos serviços;
- 13.3. Manter os colaboradores, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente identificados mediante uso de uniforme, crachá com foto e nome visíveis.
- 13.4. Sujeitar-se a fiscalização por parte do contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 13.5. Acatar as recomendações do contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
- 13.6. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho e quaisquer comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte) após a data limite para sua quitação;
- 13.7. Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;
- 13.8. Identificar os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;
- 13.9. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao contratante e/ou de terceiros, advindos de culpa, dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus colaboradores às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 13.10. Indicar, desde o primeiro dia de execução, preposto responsável pelo acompanhamento do serviço.
- 13.11. Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do contratante;
- 13.12. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da contratada, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.
- 13.13. Qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do contratante;
- 13.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, quando couber, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
- 13.15. Entregar, quando couber, auxílio-transporte para os optantes, de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês; a contratada deverá encaminhar ao contratante as declarações dos funcionários de opção pelo vale-transporte;
- 13.16. Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 13.17. Oferecer cobertura de seguro de vida aos seus funcionários, sem ônus para os empregados, devendo cobrir, no mínimo, os eventos morte, Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA) e outros definidos em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho.
- 13.18. Encaminhar ao contratante cronograma de férias com no mínimo 3 (três) meses de antecedência de cumprimento do período aquisitivo;
 - 13.18.1. No mês em que houver funcionário de férias, a contratada deverá encaminhar ao contratante para fins de acompanhamento, o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;
 - 13.18.2. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
- 13.19. O contratado deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:
 - a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
 - b) folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

13.20. O contratado deverá entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no decorrer do último mês de prestação dos serviços:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

e) como medida preventiva de responsabilidade subsidiária, a contratada deverá verificar formalmente junto ao (a) empregado(a) as ocorrências de estabilidade provisória previstas em lei na data da demissão, tais como: CIPA, gestante, dirigente sindical, dirigente de cooperativa, acidente de trabalho, e outras estabilidades previstas em Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho.

13.21. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 12.1 deverão ser apresentados.

13.22. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.

13.23. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

13.23. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

13.24. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

13.25. Efetuar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo legal.

13.26. Viabilizar a partir do 1º dia útil de cada mês o registro de ponto de seus empregados;

13.27. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do Contratante, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto a instituição financeira oficial.

14. DIÁRIAS DE VIAGEM

14.1. O valor unitário da diária sugerido é R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), que será pago ao colaborador em deslocamento. O valor foi fixado na Portaria TRE/AP nº 168/2023 e está sujeito a atualizações.

14.2. As viagens serão programadas em comum acordo com a fiscalização do contrato;

14.3. A equipe de colaboradores da contratada que estiver em deslocamento receberá diárias de viagem para custear despesas com hospedagem e alimentação, exceto quando o deslocamento for dentro da mesma região metropolitana (Macapá, Santana, Mazagão);

14.4. As diárias serão pagas aos funcionários pelo contratado, mediante depósito em conta bancária.

14.5. As diárias serão pagas aos colaboradores pelo contratante, mediante apresentação de nota fiscal pela contratada, tendo em vista que embora as diárias não integrem a remuneração do empregado, não se incorporem ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário (art. 457, § 2º CLT Reforma Trabalhista), não se trata de mera restituição, e sim um componente da prestação do serviço;

14.6. A estimativa anual de diárias de viagem será de 170 (cento e setenta) diárias; quantidade definida com base em estimativa de diárias executadas em ano de eleições gerais. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de diárias conforme Apêndice I - Planilha Complementar de Diárias;

14.7. As diárias de viagens deverão ser pagas pela contratada aos colaboradores com pelo menos 1 (um) dia de antecedência da viagem, e o pagamento, quando ocorrer, deverá ser comprovado ao contratante quando da apresentação da solicitação de pagamento;

14.8. Caso o contratante solicite pagamento de diária no dia de sua realização ou após (por motivos de força maior), a contratada deverá repassar o pagamento aos colaboradores em até 2 (dois) dias úteis da solicitação;

14.9. Os valores pagos a título de diárias de viagem serão pagos pelo contratante à contratada precedidos de emissão de nota fiscal, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos e após a realização da viagem, tudo atestado pelo fiscal do contrato;

14.10. A solicitação para pagamento de diárias poderá ser encaminhada ao contratante semanalmente, a critério da contratada;

14.11. O valor unitário da diária a ser paga aos colaboradores não poderá ser inferior ao previsto no item 14.1 deste Termo de Referência;

14.12. O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Macapá.

14.13. O faturamento deverá ser feito mediante emissão de nota fiscal, contendo as diárias efetivamente pagas ao profissional destacado para o serviço, cujo valor bruto corresponderá às diárias solicitadas pelo contratante, mais a incidência dos encargos descritos na planilha complementar de diárias;

14.14. A nota fiscal dos custos estimativos deverá ser acompanhada das requisições enviadas pelo contratante e dos comprovantes de pagamento de diárias ao colaborador.

14.15. Conforme a necessidade do serviço serão autorizados os deslocamentos dos ocupantes dos postos de trabalho nas categorias de auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, jardineiro e encarregado, às demais unidades da Justiça Eleitoral do Amapá localizadas nos endereços relacionados no item 8.2, de acordo com as demandas que ocorrerem durante a execução. Os deslocamentos serão realizados sem ônus para o contratado, exceto no que se refere ao pagamento das diárias de viagem aos colaboradores vinculados ao serviço

15. UNIFORME

15.1. Quantidade:

No período de 12 (doze) meses a CONTRATADA fornecerá no mínimo 02 (dois) conjuntos de uniformes aos empregados, sendo que cada conjunto será composto das seguintes peças:

UNIFORME	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	DESCRIÇÃO/QUALIDADE	CATEGORIAS DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	PERIODICIDADE
Camisa manga curta	4	Malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado	37	Semestral
Camisa manga longa	4	Malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região	Jardineiro	3	Semestral
Calça	3	Confeccionada em brim, 100% algodão, costura reforçada, com bolsos laterais, em tecido reforçado, sem transparência, de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro	40	Semestral
Camisa gola polo, manga curta. Cor a ser definida junto com a gestão do contrato.	4	Tecido malha piquet 100% algodão de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região	Encarregado	1	Semestral
Camisa gola polo, manga curta. Cor a ser definida junto com a gestão do contrato.	2	Tecido malha piquet 100% algodão de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região	Secretariado, recepcionistas	56	Semestral

Bota antiderrapante	1	Calçado confortável, adequado para o serviço	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro	40	Semestral
Meias	4	Social ou esportiva (dependendo da categoria de serviço)	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado, copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	105	Semestral
Conjunto Calça+bata	3	Tecido gabardine microfibra de boa qualidade, sem transparência, e adequado ao clima quente e úmido da região	Copeiragem	5	Semestral
Camisa social manga longa (masculina) ou manga 3/4 (feminina). Cor branca.	4	Tecido camisaria, de boa qualidade, sem transparência, e adequado ao clima quente e úmido da região	Garçom	3	Semestral
Camisa social manga longa (masculina) ou manga 3/4 (feminina). Cor a ser definida junto com a gestão do contrato.	2	Tecido camisaria, de boa qualidade, sem transparência, e adequado ao clima quente e úmido da região	Recepcionista, secretariado	56	Semestral
Calça social ou saia social	3	Tecido microfibra com elastano, de boa qualidade, sem transparência	Garçom, recepcionista, secretariado, encarregado	60	Semestral
Sapato social masculino	1	Calçado em couro	Copeiro, garçom, recepcionista, secretariado, encarregado	33	Semestral
Scarpin ou sapatilha feminina	1	Calçado em couro	Copeiro, garçom, recepcionista, secretariado, encarregado	32	Semestral
Cinto	1	Couro	Garçom, secretariado, recepcionista, encarregado	60	Semestral

a) O 1º (primeiro) conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do 1º (primeiro) dia de vigência do contrato, para que os empregados comecem a trabalhar devidamente uniformizados, e o 2º (segundo) conjunto deverá ser entregue até o final da 1ª (primeira) quinzena do 7º (sétimo) mês de vigência, e assim sucessivamente em caso de prorrogação do contrato, de modo que as entregas sejam semestrais.

b) A contratada deverá oportunizar a prova dos uniformes antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade.

c) A contratada apresentará amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10 dias antes do estipulado para a entrega.

d) O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.

15.2. Os quantitativos de uniformes descritos na planilha complementar de uniformes são meramente estimativos. O contratante efetuará o pagamento de acordo com os itens de uniforme efetivamente entregues pela contratada.

15.3. Todos os itens de uniforme entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço (sede e zonas eleitorais) e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade. Se a contratada optar por apresentar os uniformes com logomarca da empresa, a identificação deverá ser discreta, cujas dimensões serão submetidas à aprovação prévia da fiscalização.

15.4. A contratada entregará somente os uniformes solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.

15.5. Os pedidos de uniformes deverão ser encaminhados à contratada na primeira quinzena que antecede à periodicidade definida no item 15.1, "a".

15.6. No faturamento dos uniformes entregues haverá a incidência do módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributação) da planilha de custos e formação de preços, que deverá ser preenchida conforme modelos da planilha complementar de uniformes, contendo somente os itens solicitados pela fiscalização.

15.7. O valor referente aos uniformes entregues será cobrado do contratante na mesma nota fiscal de serviço, devendo o contratado especificar na própria NF a parcela que se refere a serviço e a parcela que se refere a uniformes.

15.8. O pagamento dos uniformes está condicionado a apresentação dos pedidos da fiscalização e a certidão de recebimento dos itens em cada unidade. O valor cobrado deverá observar o custo unitário de cada item apresentado na proposta do contratado.

15.9. As planilhas de uniformes são meramente estimativas. Os quantitativos sugeridos em cada planilha observam os itens estimados para todas as unidades em que o serviço é prestado.

15.10. Os valores pagos a título de uniforme somente serão pagos pelo contratante à contratada, juntamente com a fatura mensal de prestação de serviços, mediante comprovação de entrega dos uniformes, atestada pelo fiscal do contrato.

15.11 Especificações:

15.11.1. Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão ser de boa qualidade, sem transparência, adequados ao clima da região, e que sejam confeccionados de tal modo que tenham condições de durar todo o período necessário até a renovação semestral dos uniformes completos. A exigência de durabilidade refere-se a roupas, calçados e acessórios.

15.11.2. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, no que tange à qualidade do tecido e materiais, desde que expressamente aprovado pelo fiscal do contrato.

15.12. As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura, bem como, o uso de crachá de identificação.

16. MATERIAIS. EQUIPAMENTOS. FERRAMENTAS. EPI'S.

16.1. Os quantitativos de materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI descritos na planilha complementar de materiais são meramente estimativos. O contratante efetuará o pagamento de acordo com a quantidade efetivamente entregue pela contratada.

16.2. Todos os materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço (sede e zonas eleitorais) e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade.

16.3. A contratada entregará somente os materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.

16.4. Os pedidos de materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI deverão ser encaminhados à contratada na primeira semana de cada mês. A contratada terá 7 (sete) dias úteis a partir da solicitação do contratante para entregar os materiais. Em ano eleitoral, nos meses de abril a novembro, os prazos serão contados em dias corridos.

16.5. No faturamento dos materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI entregues haverá a incidência do módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributação) da planilha de custos e formação de preços, que deverá ser preenchida conforme modelos, contendo somente os itens solicitados pela fiscalização.

16.6. O valor referente aos materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI entregues será cobrado do contratante na mesma nota fiscal de serviço, devendo o contratado especificar na própria NF a parcela que se refere a serviço e a parcela que se refere a materiais/ferramentas/equipamentos.

16.7. O pagamento dos materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI está condicionado a apresentação dos pedidos da fiscalização e a certidão de recebimento dos itens em cada unidade. O valor cobrado deverá observar o custo unitário de cada item apresentado na proposta do contratado conforme relação de materiais descrita na planilha complementar de materiais.

16.8. Para efeito dessa contratação, considera-se que a vida útil mínima dos equipamentos e ferramentas será de 1 (um) ano, salvo disposição em contrário de garantias específicas do fabricante. Durante a vida útil definida a contratada deverá consertar ou substituir os equipamentos/ferramentas defeituosos, sem custo adicional para o contratante.

16.9. Tendo em vista que os materiais, equipamentos e ferramentas são itens de pequeno porte, a contratada deverá entregar itens novos, conforme solicitação do contratante, os quais não serão devolvidos pelo contratante ao final do contrato.

16.10. Caso algum item solicitado pela fiscalização não conste na proposta de materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI, a contratada fornecerá o insumo e cobrará do contratante conforme definido no item 16.5, mediante apresentação de nota fiscal de aquisição que demonstre o custo unitário do item, desde que guarde pertinência com o objeto da contratação.

16.11. A solicitação de insumo que não conste da proposta deverá ser justificada pela fiscalização e autorizada prévia e formalmente pelo contratante.

16.12. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's deverão ser efetivamente utilizados quando necessário, ficando a contratada responsável pela comprovação de que os itens fornecidos atendem às especificações da NR 06 MTE, bem como, orientação da correta utilização dos equipamentos. O fiscal do contrato deverá acompanhar o fornecimento e o uso dos mesmos.

16.13. O terceirizado que se recuse a usar os EPI's nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

16.14. As unidades requisitantes do contratante que não forem contempladas com os serviços de jardinagem e manutenção predial não deverão solicitar ao contratado materiais/ferramentas relacionados para esses serviços.

17. CUSTOS TEMPORÁRIOS

17.1. São custos previstos no valor global da proposta, que ocorrerão somente em ano de Eleições por representarem eventos que acontecem pontualmente na Justiça Eleitoral, e portanto, por razões de economicidade e razoabilidade não devem incidir como custo fixo durante todo o período da contratação.

17.2. Os custos temporários terão incidência direta no serviço de limpeza predial, onerando os postos de trabalho de serventes de limpeza nos Postos Avançados com as seguintes situações:

17.2.1. Transformação dos serventes de limpeza por tempo parcial para tempo integral: Em razão da menor circulação de pessoas, os postos avançados de Calçoene, Serra do Navio, Vitória do Jari e Ferreira Gomes dispõem do serviço de limpeza com menor carga horária, 20 (vinte) horas semanais. O aumento da demanda poderá ocorrer em períodos específicos nos anos eleitorais nos meses de abril, maio, setembro, outubro, novembro e dezembro devido o encerramento do cadastro eleitoral, registro de candidaturas, preparação e realização das eleições, prestação de contas de eleições, e diplomação dos eleitos, o que justifica o aumento temporário da carga horária de serviço para 40 (quarenta) horas semanais.

17.3. O custo temporário com transformação de postos parciais para integrais com duração de até 6 (seis) meses em ano eleitoral é um custo estimativo, e ocorrerá mediante solicitação das unidades do contratante que efetivamente identificarem o aumento da demanda.

18. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE SERVENTES DE LIMPEZA

Os postos de serviço de serventes de limpeza fazem jus ao adicional de insalubridade de 10%, com respaldo em laudos técnicos contratados pelo TRE/AP 0922188, que identificaram possível fato gerador de insalubridade de 10% para os postos de trabalho de serventes de limpeza na sede do TRE/AP e Zonas Eleitorais.

19. ADICIONAL PERICULOSIDADE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Os postos de serviço de auxílio de manutenção predial fazem jus ao adicional de periculosidade de 30%, em razão de riscos pela realização de atividades ou operações em instalações ou equipamentos elétricos energizados.

20. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

20.1. O licitante deverá apresentar a planilha de formação de custo unitário mensal por posto de trabalho e global para 12 (doze) meses, mediante preenchimento dos modelos de planilha no APÊNDICE I - MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (modelo IN 05/2017 SEGES/MP).

20.1.1. A planilha de custos utilizada pelo licitante para elaboração de sua proposta deverá ser preenchida por meio do arquivo contendo a planilha de custos configurada pelo órgão contratante; a referida planilha tem livre edição de valor do salário normativo, valor dos benefícios e dos percentuais aplicados. O arquivo será disponibilizado previamente a todos os interessados no certame independentemente de solicitação individual. Caso o licitante identifique algum impedimento para sua utilização, deverá fundamentar suas razões para não fazê-lo.

20.2. Também serão parte integrante da proposta as planilhas complementares de HORAS-EXTRAS, UNIFORMES, MATERIAIS/EPI's DIÁRIAS DE VIAGEM, e QUADROS-RESUMO (HORAS-EXTRAS E VALOR GLOBAL), que obrigatoriamente deverão conter os valores unitários e globais de cada item para validação da proposta.

20.3. Nos preços dos itens cotados constantes da Planilha deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, encargos trabalhistas, transportes, deslocamentos, impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a prestação dos serviços objeto da licitação.

20.4. O licitante deverá indicar os valores correspondentes aos serviços prestados, considerando as peculiaridades locais, não se admitindo qualquer acréscimo posterior a título de deslocamento, não previsto neste Termo de Referência.

20.5. Para fins de comprovação do Risco de Acidente do Trabalho - RAT e Fator Acidentário de Prevenção - FAP, o licitante deverá comprovar a sua **atividade preponderante**, e apresentar documento apto a comprovar o RAT e o fator multiplicador FAP (Acórdão TCU nº 03/2012 - Plenário). A comprovação poderá ser feita por meio de apresentação do FAP atualizado para o exercício, contendo a informação da atividade preponderante da licitante.

20.6. O valor unitário de diárias de viagem está previsto no item 14 deste Termo de Referência.

20.6.1. Para fins de elaboração da proposta, o licitante também deverá preencher a Planilha Complementar de Diárias (Apêndice I) podendo optar pela margem de lucro e custos indiretos que melhor atenderem a conveniência da sua proposta, desde que observe a **ressalva de que os custos indiretos não podem ser menores que 7% (sete por cento) e não será aceito percentual de lucro negativo, tendo em vista a exequibilidade, conforme justificativas apresentadas no ETP**. A Planilha Complementar de Diárias segue o modelo previsto na IN 5/2017 SEGES, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de contratação indireta, Anexos I e VII-C. Os custos indiretos correspondem aos custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) preposto; e e) seguros. O lucro, corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos;

20.6.2. Para validação da proposta será considerado como valor unitário da diária o custo total definido na planilha complementar de diárias dividido pela quantidade de diárias estimadas. O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Macapá.

20.8. A definição da empresa licitante vencedora dar-se-á pelo critério MENOR VALOR GLOBAL, entretanto, os valores unitários que compõem as planilhas de custos também serão considerados para fins de aceitação da proposta, utilizando-se como referência as planilhas de custos e formação de preços do APÊNDICE I deste Termo de Referência. Os custos considerados inexecutable deverão ser justificados e comprovados pelo licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

20.9. Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços, sob pena de desclassificação imediata na Fase de Aceitação do Pregão, e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos). Em caso de eventual contratação, a licitante optante pelo Simples Nacional estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar;

20.9.1. Antes da assinatura do contrato o contratante deverá verificar se a licitante vencedora não se enquadra em quaisquer das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, tomando, se for o caso, as providências para que a Secretaria da Receita Federal do Brasil tenha imediata ciência.

20.10. Caso o licitante deixe de apresentar funcionários do sexo feminino, o encargo referente ao submódulo 4.1 - afastamento maternidade deverá ser excluído da planilha de custos e composição de preços.

20.11. Se a empresa cadastrada no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador optar por descontar, na forma da Lei e Convenção Coletiva de Trabalho, a parcela de auxílio-alimentação do trabalhador, deverá apresentar o comprovante de adesão ao PAT e abater o referido desconto da planilha de custos no módulo 2 - benefícios mensais e diários – auxílio-alimentação, seguindo orientação das Notas 1 e 2, submódulo 2.3, Anexo VII-D da IN 05/2017 SEGES/MP (Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.).

20.12. Na planilha de custos da categoria não será incluído o custo com auxílio-transporte se o gasto da categoria com transporte não exceder a 6% (seis por cento) do seu salário básico - parágrafo único, art. 4º da Lei 7418/85: "Art. 4º (...). Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

20.13. Se houver previsão de vale-transporte, o licitante deverá apresentar planilhas para cada município em que houver valores diferentes da tarifa de transporte público coletivo. O licitante deverá excluir o benefício da planilha em que não houver funcionário optante, ou em que o município não seja atendido por transporte público.

20.14. Nas planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação objeto deste termo de referência foram utilizados os pisos salariais e de benefícios para as categorias, regulamentados pela Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2024/2024 AP00008/2024 e Termo aditivo a CCT 2024/2024 AP015/2024 do Sindicato das empresas de prestação de serviços do Estado do Amapá e Sindicato dos empregados em empresas de prestação de serviços a terceiros, colocação e administração de mão de obra, trabalho temporário.

20.15. Na planilha de custos para o serviço de GARÇOM foi utilizado o piso salarial de GARÇOM I em razão de que a descrição do serviço exige condutas e comportamentos direcionados para o atendimento direto a autoridades públicas e serviço em eventos solenes.

20.16. Na planilha de custos para o serviço de ENCARREGADO DE LIMPEZA/SERVIÇOS GERAIS foi utilizado o piso salarial de ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS em razão de que o colaborador vai atuar tanto como encarregado do serviço de limpeza, quanto das demais categorias de serviço contempladas no objeto.

20.17. O licitante deverá apresentar sua proposta com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica ao trabalhador, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigado.

20.18. Caso o licitante utilize instrumento coletivo ou legislação distintos do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar de forma fundamentada em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma a que esteja obrigado.

20.19. Na ocorrência do item 20.18, se a categoria de serviço pretendida tiver organização sindical e instrumento coletivo registrado com abrangência no Estado do Amapá, não será admitida composição parcial de custos com base em instrumento coletivo de trabalho ou equivalente distinto do utilizado neste Termo de Referência, ou seja, o licitante não poderá utilizar 2 (dois) ou mais instrumentos coletivos para elaboração de sua proposta.

20.20. Caso o licitante apresente planilha de custos com salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigado, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da planilha.

20.21. A planilha de custos e formação de preços observará as orientações contidas no modelo de planilha da IN 5/2017 SEGES/MP, utilizada como referência na composição de custos do edital.

20.22. O ANEXO VII-D da IN 05/2017 apresenta o modelo de planilha de custos e formação de preços, e especifica o Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários, dentre os quais se inserem auxílio-alimentação, auxílio-transporte, assistência médica e familiar, com 2 notas explicativas sobre esses benefícios. Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

20.23. Privilegiando a transparência no detalhamento de custos, em especial no que se refere ao item 20.22, as planilhas orçamentárias devem prever o valor integral do benefício, e, em caso de empresa que comprovadamente aderiu ao PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, também deverá ser informado na planilha o desconto, que no caso é de até 20% do auxílio-alimentação, ou seja, na prática o valor do auxílio-alimentação que vai constar na planilha será o valor do benefício menos o desconto. O licitante também poderá optar por inserir na planilha de custos apenas o valor integral do benefício sem qualquer desconto, porém, nesse caso, durante a execução do contrato não poderá descontar do funcionário por ocasião do pagamento da remuneração e benefícios.

20.24. A inclusão na planilha de custos/proposta de quaisquer outros benefícios não obrigatórios por lei, deverá ser justificada/fundamentada pelo licitante que também deverá demonstrar a exequibilidade do valor proposto conforme prática do mercado. Os benefícios que fizerem parte da composição de custos só serão pagos ao contratado mediante comprovação do devido repasse aos funcionários.

20.25. A aplicação das Convenções Coletivas de Trabalho na composição de custos observará também o disposto no art. 6º da IN 05/2017: "A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública."

20.26. Os custos indiretos correspondem aos custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) preposto; e) seguros.

20.26.1. As planilhas de referência adotam o percentual de 5% (cinco por cento) para custos indiretos, exceto a planilha complementar de diárias/passagens e adicional de transporte, cujo referencial é 7,5% (sete e meio por cento). Observando o histórico de licitações do TRE/AP para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conclui-se que o referencial de custos indiretos sugerido proporciona considerável margem para disputa dos licitantes.

20.27. O lucro, corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

20.27.1. As planilhas de referência adotam o percentual de 5% (cinco por cento) para lucro. Observando o histórico de licitações do TRE/AP para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conclui-se que o referencial de lucro sugerido proporciona considerável margem para disputa dos licitantes.

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

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F”, da Lei nº 14.133/21).

A fiscalização do contratante preencherá mensalmente o check list a seguir:

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

4	Os salários base (bruto) correspondem ao valor indicado na proposta da contratada (atualizados de acordo com a CCT vigente)?					
5	Houve pagamento de adicional (noturno/insalubridade/periculosidade)?					
6	Os comprovantes de pagamento foram apresentados?					
7	O salário foi pago até o 5º dia útil subsequente ao trabalhado?					
8	O salário líquido depositado corresponde com o informado na folha de pagamento ?					
9	A contratada apresentou os contracheques?					
10	A contratada apresentou os registros de ponto/frequência dos funcionários?					
III	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio-alimentação?					
2	O período de pagamento corresponde ao mês objeto de análise?					
3	O valor unitário do benefício está de acordo com a Convenção Coletiva e com a planilha de custos?					
4	O auxílio foi pago na data estabelecida pela CCT ou até o último dia útil do mês anterior?					
5	Todos os colaboradores constam da lista de pagamento?					
IV	VALE-TRANSPORTE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte?					
2	O valor da nota fiscal contempla a adequação dos colaboradores que receberam e os que não receberam vale-transporte no mês em análise?					
3	Todos os funcionários receberam auxílio-transporte no valor suficiente para os deslocamentos do mês?					
V	UNIFORME, EPI, MATERIAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Os uniformes do semestre foram solicitados pela fiscalização?					
2	Os uniformes do semestre foram entregues?					
3	Os EPI's foram entregues?					

4	Os materiais foram entregues?					
VI	GFIP	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A GFIP contém os dados da Contratada?					
2	O tomador é o TRE/AP?					
3	A competência é do mês em análise?					
4	A tabela de descontos do INSS está atualizada?					
5	O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social?					
6	Todos os colaboradores estão listados na RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP?					
7	O salário corresponde ao consignado na folha de pagamento?					
8	Os valores referentes à Previdência Social e FGTS estão corretos?					
VII	GPS - GUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A GPS contém os dados da contratada (nome e o CNPJ)?					
2	A competência é a mesma da GFIP?					
3	. A GPS foi paga?					
4	O valor é compatível com o relatório analítico e a GFIP?					
5	O fiscal verificou (por amostragem) os extratos individuais da Previdência Social, de modo que ao final do exercício os extratos de todos funcionários tenham sido verificados pelo menos uma vez?					
VIII	GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A GRF foi emitida para a contratada (nome e o CNPJ)?					
2	A competência é a mesma da GFIP?					
3	A GRF foi paga?					
4	O valor é compatível ao valor do Relatório Analítico da GRF?					

	O fiscal verificou (por amostragem) os extratos individuais do FGTS, de modo que ao final do exercício os extratos de todos funcionários tenham sido verificados pelo menos uma vez?					
IX	FÉRIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Foi apresentada relação de colaboradores que gozaram férias no período?					
2	Foi apresentado aviso de férias? (30 dias antes)					
3	Foi comprovado o pagamento das férias? (2 dias úteis antes)					
4	O adicional de 1/3 de férias foi pago?					
5	Nos casos de abono pecuniário das férias houve o pagamento de 10 dias?					
X	13º SALÁRIO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Os funcionários receberam a 1ª parcela do 13º salário até 30 de novembro, e a 2ª parcela até 20 de dezembro?					
XI	COBERTURAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Houve coberturas no mês analisado?					
2	A empresa enviou tempestivamente substituto para funcionário ausente no mês analisado (por falta, licença médica, férias ou outra ausência legal)?					
XII	ADMISSÃO DE PESSOAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A relação de funcionários foi atualizada com os colaboradores admitidos?					
XIII	DEMISSÃO DE PESSOAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A relação de funcionários foi atualizada com os colaboradores demitidos?					
XIV	MATERIAIS / UNIFORMES / EPI'S / DIÁRIAS DE VIAGEM	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A contratada entregou os materiais na data definida e nas quantidades especificadas pelo contrato?					
2	O conjunto de uniforme, EPI foi entregue completo e na data definida pelo contrato?					

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

22. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

22.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

22.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

22.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

22.3.2. O fiscal do contrato informará, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

22.3.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

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

22.3.5. A indicação ou a manobra do preposto da empresa poderá ser exigida pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

22.3.6. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.4. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

22.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

22.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

22.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

22.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

22.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao SICAF.

22.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

22.10. O contratante poderá condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato (at.121, §3º, II da Lei 14.133/2021).

22.11. Em caso de inadimplemento, o contratante poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado ((at.121, §3º, IV da Lei 14.133/2021)

23. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

23.1. 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.

23.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirem-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

23.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;

c) exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e

d) declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23.2.3. quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

(FGTS) em relação a qualquer dos empregados envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021):

- a) registro de ponto;
- b) recibo/comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- g) comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- h) extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- i) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
- j) cópia dos contracheques dos empregados;
- k) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

23.2.4. o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, *em até 10 (dez) dias* após o último mês de prestação dos serviços:

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

23.3. Nas hipóteses dos subitens 23.2.1, 23.2.3 e 23.2.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

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

23.4.1. 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.

23.4.2. 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.

23.4.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

23.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

23.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 9.2.2.1 acima deverão ser apresentados.

23.7. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

23.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

- a) O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- b) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

c) Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

d) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

e) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

23.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

23.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

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

23.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

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

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

a) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, certidão municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

c) Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.13/2021.

23.12.3. **Fiscalização diária**:

a) Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado;

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

23.13. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

23.14. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

24. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 24.1. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 24.2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 24.3. O contratado 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.
- 24.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.
- 24.5. O fiscal técnico poderá realizar 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.
- 24.6. 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 no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 24.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, 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.

25. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 25.1. Com respaldo nas Resoluções nº 169/2013, 183/2013 e 301/2019 do Conselho Nacional de Justiça, e na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias + terço constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, e encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre as parcelas retidas, a serem pagas à contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em banco público oficial em conta-depósito bloqueada para movimentação.
- 25.2. Após ser comunicada pelo contratante, a empresa a ser contratada providenciará no prazo de 10 (dez) dias úteis a abertura de conta-depósito vinculada específica, em banco público oficial que possua Acordo de Cooperação com o TRE/AP, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamentos das férias, 13º salário, encargos sociais e FGTS e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao contratante.
- 25.3. A conta-depósito vinculada será bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa contratada, em instituição bancária oficial que tenha firmado Acordo de Cooperação Técnica com o TRE/AP.
- 25.4. A critério da instituição bancária oficial e nos termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/AP e o Banco, poderá haver cobrança de tarifa bancária para manutenção mensal da conta vinculada, cujo valor será estipulado pelo Banco e retido dos depósitos efetuados.
- 25.5. De acordo com o art. 17, III da Resolução nº 169/2013 do CNJ, os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada serão negociados com o banco público oficial, e, caso não seja possível a negociação prevista, as tarifas referidas deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
- 25.6. A manutenção da conta e demais serviços bancários estão sujeitos a cobrança de tarifas estabelecidas na Tabela de Tarifas disponível no endereço eletrônico na internet www.bb.com.br.
- 25.7. O valor mensal a ser depositado será igual à soma dos valores apurados na planilha de custos e formação de preços e calculados da seguinte forma:
- a) 13º salário
 - b) Férias e abono de férias
 - c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa
 - d) Impacto do percentual de encargos do submódulo 4.1 (Encargos previdenciários e FGTS) sobre férias e 13º salário
- 25.8. Os valores das provisões indicadas nas alíneas 'a' a 'd' do item 25.7 acima terão como parâmetros os percentuais indicados na tabela abaixo, fixados no Anexo XII da IN nº 5/2017 SEGES/MP.

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS CALCULADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL		
13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado*	4%		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário**	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%

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

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

25.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 29.7, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

25.10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança, ou em índice definido em acordo firmado entre o banco público e o TRE/AP.

25.11. A empresa contratada poderá solicitar autorização do contratante para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 9.4.8, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 25.8.

25.12. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I do item 25.11, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 25.8.

25.13. O contratante expedirá após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas a autorização de que trata o inciso I item 25.11 encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

25.14 Na situação descrita no inciso II do item 25.11, contratante solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

25.15 Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o contratante deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

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

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

25.18 O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. ([Resolução CNJ nº 301, de 29.11.2019](#)).

26. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

26.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a TABELA DE CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

26.2. A utilização dos CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

26.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios de adequação do serviço à qualidade esperada:

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

ITENS	ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - Contrato nº ____ / Contratada: _____ / MÊS: ____/ANO: _____					
	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Apresenta os contracheques e registros de ponto dos funcionários					
2	Apresenta as certidões de regularidade fiscal (FGTS, Previdência Social, Municipal, CNDT)					
3	Apresenta no primeiro dia útil as coberturas de férias/ausências de funcionários					
4	Entrega vale-transporte aos funcionários para viabilizar seu deslocamento ao trabalho durante todo o mês					
5	Entrega os uniformes no prazo contratual em quantidade, qualidade e nas datas definidas no contrato					
6	Mantém canal de comunicação que viabiliza o recebimento das demandas no prazo definido pelo contrato. Atende / responde às convocações da fiscalização quando demandado					
	TOTAL					
	ATIVIDADES CRÍTICAS	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
7	Paga aos funcionários salários e benefícios nas datas definidas na CCT e contrato					

8	Paga aos funcionários diárias de viagem na data definida no contrato					
9	Mantém sem lacunas de recolhimento/lançamento os extratos individualizados de FGTS e Previdência Social dos funcionários					
10	Outros					
	TOTAL					
	FATORES FORA DO CONTROLE DO PRESTADOR	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
11	Outros					
	TOTAL					

26.3.2. A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.

26.3.3. Dentre os itens relacionados no tópico 26.3.1, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

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

26.3.4. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.

26.3.5. O item 11 do tópico 26.3.1 deve ser preenchido pela fiscalização (se ocorrer) mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.

26.3.6. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.

26.3.7. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

26.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

26.4.1. não produziu os resultados acordados;

26.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

26.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

27. DO RECEBIMENTO

27.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 dias úteis antes do encerramento do mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

27.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

27.1.1.2. 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.

27.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

27.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

27.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

27.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

27.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) 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 as seguintes diretrizes:

27.3.1. 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;

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

27.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base na TABELA DE CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA*.

27.4. 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.

28. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

28.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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.

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

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

28.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

28.11. A nota fiscal referente às diárias de viagem será obrigatoriamente emitida pela CONTRATADA semanalmente ou quinzenalmente, conforme orientação do CONTRATANTE, e deverá ser acompanhada das requisições de diárias e regularidade fiscal, para o CONTRATANTE efetuar o pagamento direto das diárias aos terceirizados, e pagar à CONTRATADA o saldo remanescente, se houver, bem como enviar à CONTRATADA os comprovantes dos pagamentos feitos aos terceirizados.

Prazo de pagamento

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

28.13. 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 do índice oficial IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

28.17. 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.

28.18. 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.

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

29.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

29.1.1. 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 global.

29.1.2. O desempate, pelo licitante, de ações de equidade de mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III e caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNJ nº 497, 2023, art. 8º.

29.1.2.1. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:

- I. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;
- II. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;
- III. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
- IV. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
- V. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
- VI. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

29.2. Regime de execução:

O regime de execução do contrato será indireto, mediante empreitada por preço unitário.

29.3. Exigências de habilitação

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

29.3.1. Habilitação jurídica

- a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

29.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);**
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço)* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço)* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;**
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.**

29.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- d) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- e) 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);
- f) 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.
- g) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- h) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, que não puderem ser demonstrados via verificação no SICAF, deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

29.3.4. Qualificação Técnico-operacional

- a) 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.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - b.1) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
 - b.2) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. Tendo em vista que o objeto pretendido compreende 1 (um) terceirizado por cada posto de trabalho, os atestados deverão contemplar a mesma equivalência, ou seja, 1 (um) posto de trabalho corresponde a 1 (um) terceirizado;
- c) 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.
- d) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- e) 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.
- f) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- g) 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.
- h) 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.

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

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

inviabilidade econômica do parcelamento da licitação, uma vez que dividir a solução de modo a possibilitar mais de um contrato com empresas distintas, embora tecnicamente viável, tal medida demandaria mais ações de gestão contratual do que se houvesse apenas uma contratação, o que não é recomendável em termos de economia e otimização processual. Além disso, a especialidade pretendida com a contratação tem a ver somente com a capacidade da empresa licitante de intermediar os postos de trabalho cumprindo as exigências trabalhistas, não havendo segmentação em razão da natureza de cada atividade, de modo que qualquer empresa capaz de realizar cessão de mão de obra poderá se habilitar na licitação, desde que preencha os requisitos do edital.

31. REPACTUAÇÃO

31.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

31.2. 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: para os benefícios, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

31.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

31.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

31.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

31.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, 5, da Lei n. 14.133/2021)

31.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

31.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, 1 e 2, da Lei n. 14.133/2021)

31.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

31.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

31.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *geral IPCA/IBGE*;

31.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

31.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

31.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

31.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

31.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

31.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

31.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

31.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

31.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

31.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

31.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

31.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até *30 (trinta) dias*, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, 6, c/c o art. 135, 6);

31.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

31.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

31.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n 14.133, de 2021.

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

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

31.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

32. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. 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.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- d) Multa:

d.1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias ;

d.1.1) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

d.2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 32.1, de 10% a 25% do valor do Contrato .

d.3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 32.1, de 26% a 30% do valor do Contrato.

d.4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 32.1, a multa será de 20% a 30% do valor da fatura.

d.5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 32.1, a multa será de 10% a 19% do valor da fatura.

d.6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 32.1, a multa será de 6% a 9% do valor da fatura, ressalvadas as seguintes infrações para as quais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas seguintes tabelas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA – VALOR DO ITEM/FATURA/PARCELA INADIMPLIDA
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 10 - Multa (Grau X Correspondência - Valor do item/fatura/parcela inadimplida)

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar documentos/equipamentos/instalações do CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus agentes.	5 (culpa) 6 (dolo)	Por ocorrência, sem prejuízo da reparação do dano
3	Infringir a Política de Segurança da Informação do TRE-AP e suas normas correlatas (Resolução TREAP nº 570/2022 ou Resolução TRE-AP nº 571/2022, que dispõe sobre a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-AP, e suas normas correlatas, ou Descumprir as obrigações contidas no item 15 do Termo de Referência.	5	Por ocorrência

4	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável.	6	Por ocorrência
5	Causar atraso ou embaraço na execução do serviço	5	Por dia, limitado a 30% do valor mensal do serviço e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
6	Reincidir em atos penalizados com advertência.	4	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato até o décimo oitavo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
8	Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;	3	Por ocorrência
9	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas.	2	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
10	Fornecer em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório, indicação de preposto, bem como número de telefone comercial fixo, móvel e endereço eletrônico (e-mail), devendo manter os dados atualizados.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
11	Manter as condições de habilitação durante a contratação.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.	1	Por ocorrência
13	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria (se for o caso);	4	Por empregado e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias
14	Efetuar o pagamento de salários ou rescisão de contrato de trabalho, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros, encargos previdenciários e FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência

Tabela 11 - Multa (Grau X Incidência)

32.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

32.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

32.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

32.6. 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.

32.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo instruído em conformidade com a Instrução Normativa nº 1/2024 TRE/AP, 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.

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

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

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

32.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

32.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

32.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

33. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

33.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 6.818.738,53 (seis milhões, oitocentos e dezoito mil setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e três centavos).

33.2. O valor global contempla as parcelas do serviço descritas no quadro-resumo a seguir, elaborado de acordo com as planilhas de custos e composição de preços (Apêndice I).

QUADRO-RESUMO VALOR GLOBAL			
SERVIÇO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	TOTAL MENSAL

SERVENTE MACAPÁ	R\$3.767,52	18		R\$67.815,33
SERVENTE SANTANA	R\$3.783,75	2		R\$7.567,50
SERVENTE INTERIOR	R\$3.663,27	7		R\$25.642,87
SERVENTE TEMPO PARCIAL	R\$2.132,47	4		R\$8.529,89
GARÇOM	R\$3.875,68	3		R\$11.627,05
COPEIRO MACAPÁ	R\$3.618,59	4		R\$14.474,35
COPEIRO SANTANA	R\$3.634,82	1		R\$3.634,82
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$3.492,45	2		R\$6.984,90
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$5.085,30	3		R\$15.255,91
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$4.389,56	1		R\$4.389,56
JARDINEIRO MACAPÁ	R\$3.618,59	2		R\$7.237,18
JARDINEIRO SANTANA	R\$3.634,82	1		R\$3.634,82
RECEPCIONISTA MACAPÁ	R\$4.258,87	16		R\$68.141,87
RECEPCIONISTA SANTANA	R\$4.275,10	2		R\$8.550,19
RECEPCIONISTA INTERIOR	R\$4.181,94	18		R\$75.274,86
SECRETARIADO	R\$7.508,03	20		R\$150.160,64
ENCARREGADO DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS	R\$4.557,90	1		R\$4.557,90
Quantidade de postos de trabalho		105		
TOTAL MENSAL SERVIÇO				R\$483.479,63
TOTAL ANUAL SERVIÇO				R\$5.801.755,61
CUSTO TEMPORÁRIO EM ANO ELEITORAL	VALOR MENSAL A SER COMPLEMENTADO POR POSTO DE TRABALHO PARA TRANSFORMAR O TEMPO PARCIAL EM TEMPO INTEGRAL (R\$ 3.663,27 - R\$ 2.132,47)	QTD POSTOS	QTD MESES (ANO ELEITORAL)	
TRANSFORMAÇÃO DE SERVENTE TEMPO PARCIAL PARA INTEGRAL	R\$1.530,79	4	6	R\$36.739,06

40 HORAS (abril, maio, setembro, outubro, novembro, dezembro)			
TOTAL CUSTOS TEMPORÁRIOS			R\$36.739,06
CUSTOS ESTIMATIVOS			VALOR ESTIMADO ANUAL
MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S			R\$277.253,32
UNIFORME			R\$196.401,32
DIÁRIAS			R\$73.520,11
HORAS-EXTRAS			R\$433.069,11
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS			R\$980.243,86
TOTAL ANUAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS+ CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL)			R\$6.818.738,53

34. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação: Gestão/Unidade: Coordenadoria de Serviços Gerais. Exercício 2025. Despesa agregada: **APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, 20GP e Pleitos Eleitorais.**

34.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante nota de empenho.

35. DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

35.1. O licitante que optar pelo benefício do regime de desoneração tributária, instituído pela Lei 12.546/2011 e Lei 14.784/2023, prorrogada até 31 de dezembro de 2027, deverá comprovar CNAE específico de atividade beneficiada pela desoneração, e, apresentar declaração que a maior receita auferida é oriunda da atividade econômica desonerada, em conformidade com o disposto no art. 9º, § 9º da Lei 12.546/2011.

35.2. Em caso de opção pela desoneração, o preenchimento da planilha será da seguinte forma:

35.2.1. Reduzir para zero o percentual da contribuição previdenciária que integra o submódulo III da planilha de custos e formação de preços

35.2.3. Incluir a contribuição previdenciária de 4,5% (quatro e meio por cento) no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços; sobre a receita bruta (§2º e 3º do art. 52 da Lei nº 12.546/2011).

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

36.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

36.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

36.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

36.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

36.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

36.6. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

37. TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

A contratada deverá assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Apêndice IV), apresentando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação pelo fiscal;

38. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Marcelle Ferreira - Assessora de Planejamento e Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **DILMA CELIA DE OLIVEIRA PIMENTA, Diretor(a)-Geral**, em 21/02/2025, às 18:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE RAIMUNDO DA ROCHA GIBSON, Usuário Externo**, em 26/02/2025, às 10:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0944627** e o código CRC **79C26CCE**.