



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviços continuados de apoio operacional, por meio da alocação de postos de trabalho de **Carregador / Operador de Carga Manual** (CBO^[1] 7832-10), para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento. ^[1] Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

ITEM	Categoria profissional	Duração do Contrato	CATSER	Locais da prestação do serviço
01	Carregador / Operador de Carga Manual (CBO 7832-10), jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 04 (quatro) postos fixos, por 24 (vinte e quatro) meses, e 04 (quatro) postos temporários, por 3 (três) meses, com 01 (um) empregado por posto de trabalho, incluindo eventuais serviços extraordinários, estimados em 400 (quatrocentas) horas em domingos e feriados, 350 (trezentas e cinquenta horas extras de segunda a sábado, 250 (duzentos e cinquenta) diárias sem pernoite e 300 (trezentas) horas com pernoite.	24 (vinte e quatro) meses	15890	Rio Branco-AC, com possibilidade de deslocamentos eventuais para os demais municípios do Estado do Acre.

2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no item 02 do Estudo Técnico Preliminar.
3. O serviço é enquadrado como continuado conforme apontado no item 14 do Estudo Técnico Preliminar.
4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Global.
5. As categorias das funções exercidas pelos profissionais selecionados se enquadram nos seguintes termos:
 1. A categoria profissional de CARREGADOR / OPERADOR DE CARGA MANUAL, está catalogada, especificamente, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da "Família: 7832" que possui como descrição "preparam as cargas e descargas de mercadorias; movimentam mercadorias em navios, aeronaves, caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados".
6. A empresa Contratada deverá manter, **durante toda a execução contratual**, no quadro de pessoal vinculado à execução do contrato, **50% (cinquenta por cento), no mínimo, de mulheres**, considerando cada função do contrato, de acordo com a Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução nº 540/2023.
7. A Contratada deverá observar na elaboração da proposta os custos relacionados ao salário base definido, auxílio-alimentação, vale-transporte, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.
8. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até 10 anos na forma do Art. 107 da Lei n. 14.133, de 2021.
 1. Após o período de 01 (um) ano de execução contratual, deverão ser excluídos os custos não renováveis já pagos ou amortizados, conforme o tem 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/ME n. 05/2017. Consideram-se custos fixos não renováveis: aviso prévio indenizado; Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado; aviso prévio trabalhado; Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado, Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade nos casos não efetivados; Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho - art. 131 CLT; Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade nos casos não efetivados.
 2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
9. Demais especificações, orientações e observações constam nos seguintes anexos:
 1. Anexo I – Salários dos postos de trabalho, convenção coletiva utilizada e custos mínimos relevantes;
 2. Anexo II – Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
 3. Anexo III - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Orientação para Preenchimento

4. Anexo IV - Modelo de Acordo Para Prorrogação de Jornada e Compensação de Horas
5. Anexo V - Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador;
6. Anexo VI - Relatório Mensal de Diagnóstico para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023.
7. Anexo VII - Autodeclaração para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023.

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

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no capítulo 10 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de Contratações de 2025 (0777180).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Sustentabilidade

1. A Contratada deverá destinar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das vagas dos postos de trabalho para de mulheres, de acordo com a Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução nº 540/2023.
 1. O percentual acima deverá ser mantidos durante toda a execução contratual.
 2. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária deverá ser comunicada ao TRE-AC, juntamente com a documentação apta a comprovar a impossibilidade de preenchimento da vaga.
2. A Contratada deverá orientar seus empregados e utilizarem racionalmente os recursos materiais na dependência do contratante, tais como água, energia elétrica, papel, toner de impressora, material de expediente e papel, dentre outros.
3. A contratada deverá fornecer aos empregados vinculados à execução contratual equipamentos de proteção individual - EPIs, de acordo com a legislação vigente.

2. Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. Garantia

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

4. Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Os postos de serviços permanentes serão implantados no início da execução do contrato, em data a ser definida em comum acordo entre o contratante e a contratada.
2. A partir da assinatura do contrato, a execução terá início em prazo não inferior a 15 (quinze) dias e não superior a 30 (trinta) dias.
3. Os postos temporários serão implantados somente em anos eleitorais, ou seja aqueles em que forem realizadas eleições gerais ou municipais. A implantação desses postos deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias, a contar da solicitação.

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

11. Rotinas a serem cumpridas:

1. Fazer o transporte de bens móveis e materiais entre as Unidades do TRE/AC;

2. Fazer a mudança de vasos de plantas;
3. Prestar apoio à entrega de material de consumo e permanente;
4. Realizar carga e descarga de móveis, utensílios e materiais em veículos;
5. Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas e demais embalagens a serem manuseadas;
6. Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da Repartição;
7. Distribuição dos garrafões de água mineral e de botijas de gás.
8. Prestar suporte às atividades de conservação das urnas eletrônicas, executando tarefas como:
 1. movimentação de bancadas e urnas eletrônicas;
 2. organização de estantes e paletes;
 3. retirada das urnas eletrônicas de seus locais de armazenamento, colocando-as nas bancadas para a realização dos trabalhos de manutenção;
 4. acondicionamento das urnas eletrônicas em suas embalagens, empilhando-as segundo a ordem em que foram originalmente armazenadas.
9. Acomodar materiais e volumes em prateleiras e estantes.
10. Demais atividades correlatas.
 1. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas **exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada**, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda da Administração

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

1. Os profissionais que executarão os serviços deverão apresentar, no mínimo, a seguinte qualificação:
 1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 2. Possuir o Ensino Fundamental I completo;
 3. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
 4. Quitação com a Justiça Eleitoral;
 5. Não pertencer a diretório de partido político ou exercer qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/64 (Código Eleitoral);
 6. Demonstrar resistência física;
2. Todos os profissionais alocados para a prestação de serviços estarão subordinados aos normativos interno do Tribunal, em especial, àquelas que disciplinam a segurança da informação e do patrimônio da Justiça Eleitoral, a política de tratamento e de proteção de dados; a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, o Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre e a política de sustentabilidade;

13. Horários de execução dos serviços e jornada de trabalho

1. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7 e 19 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.
 1. A carga horária dos profissionais alocados em cada posto de trabalho será de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais e deverá respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.
 2. Eventual modificação da jornada de trabalho se dará única e exclusivamente no interesse da Administração, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.
 1. O intervalo para repouso e alimentação será de, no mínimo, 1 (uma) hora.
 2. Em períodos não eleitorais, a jornada diária poderá ser reduzida para 7 (sete) horas diárias na Secretaria do Tribunal ou 06 (seis) horas diárias nas Zonas Eleitorais.
 3. Nos casos de execução dos serviços fora das dependências do Tribunal, a CONTRATADA será comunicada pela Fiscalização do Contrato no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
 4. Os custos dos deslocamentos (transporte, combustível, motorista, entre outros) para os serviços prestados fora das dependências do Contratante ficam a cargo do TRE-AC.
 1. As horas excedentes dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias - aqui entendidas como aquelas que ultrapassarem 08 (oito) horas diárias e/ou 44 (quarenta e quatro) semanais serão, preferencialmente, compensadas de acordo com a legislação vigente, ou remuneradas, mediante autorização prévia da Fiscalização, com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, e os cálculos e acréscimos previstos em lei ou em convenção coletiva da categoria, se houver, devendo respeitar para todos os fins os Enunciados de Súmulas do TST números 264 e 146.
 1. As horas excedentes somente serão remuneradas em períodos eleitorais.

1. As horas excedente remuneradas realizadas de segunda a sábado serão limitadas a 350 (trezentas e cinquenta) horas e as horas excedente remuneradas realizadas em domingos e feriados serão limitadas a 400 (quatrocentas) horas, considerando, em ambos os casos um período de 24 (vinte e quatro) meses.
 1. A Contratada deverá apresentar fatura específica, discriminando o quantitativo autorizado e efetivamente prestado, bem assim o valor respectivo, acompanhado da memória de cálculo e da autorização da fiscalização para realização.
2. A necessidade de prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada previamente pela Fiscalização do Contrato, com especificação de data e duração.
3. A realização de serviço em horas suplementares poderá ser compensada com a respectiva diminuição da jornada de trabalho do funcionário, preferencialmente no dia subsequente ao da sua realização, ou dentro do prazo estipulado em legislação específica ou Convenção Coletiva de Trabalho;
4. O desligamento dos empregados e/ou o término da vigência contratual não ensejarão pagamento suplementar de horas extras à Contratada relacionadas a eventuais saldos de horas positivas, cabendo exclusivamente à Contratada realizar tais pagamentos aos seus empregados na hipótese de não ter adotado a compensação em momento oportuno.

2. Feriados e recessos forenses:

1. O contratante poderá exigir a prestação de serviços inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:
 1. Segunda e terça-feira de carnaval;
 1. Quarta-feira santa;
 2. Quinta-feira santa;
 3. 11 de agosto;
 4. 1º de novembro;
 5. 8 de dezembro;
 6. O período de recesso forense de 20/12 a 6/1.
2. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TRE-AC, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que podem ocorrer reduções de horário são os seguintes:
 1. 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;
 2. Quarta-feira de cinzas;
3. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos itens anteriores, o TRE-AC não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados, uma vez que tais períodos foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.
4. A contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à fiscalização do Contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.
5. Eventual modificação da jornada de trabalho se dará única e exclusivamente no interesse da Administração, mediante decisão fundamentada da autoridade competente

3. Férias

1. As férias deverão ser concedidas sempre nos períodos do mês de julho e/ou dos dias 20 de dezembro a 31 de janeiro.
 1. A fiscalização do contrato notificará a contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período diferente.

14. Locais de execução dos serviços

1. Os serviços serão executados nos locais indicados no capítulo 7 do estudo técnico preliminar.

15. Uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual

1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais contratados se apresentem no local de prestação dos serviços, trajando uniformes completos, conforme padrão da empresa, fornecidos às expensas desta.

Item	Unidade	Quant. p/ empregado ao ano	
		postos fixos	temporários
1 Luva para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes e contra agentes cortantes e perfurantes, tipo vaqueta ou raspa de couro.	par	02	01
2 Botina em couro com biqueira de aço para proteção contra objetos pesados.	par	02	02
3 Colete / cinta lombar com suspensório, ajustável.	unidade	01	01

4	Camiseta em malha de algodão, cores preto, azul escuro ou cinza, com identificação da contratada.	unidade	06	03
5	Calça comprida, modelo reto, em tecido jeans, brim ou sarja, cores preto, azul escuro ou cinza.	unidade	03	03
6	Crachá de identificação, confeccionado em PVC, medidas aproximadas, 86mm x 54mm x 2mm, impressão colorida e com fotografia 3x4 com presilha, sem cordão.	unidade	01	01

2. Os uniformes e crachás deverão ser entregues dentro do prazo de 10 (dez) dias (1º fornecimento), a contar do início da prestação dos serviços, nas seguintes quantidades, por empregado:
 1. Camiseta:
 1. Postos fixos: 03 unidades, a cada seis meses;
 2. Postos temporários: 02 (duas) unidades em parcela única;
 2. Calça comprida:
 1. Postos fixos: 02 unidades no primeiro fornecimento do ano; 01 (uma) unidade no 6º mês após o primeiro fornecimento do ano;
 2. Postos temporários: 03 (três) unidades em parcela única;
 3. Crachás: 01 (uma) unidade em parcela única;
3. Os equipamentos de proteção individual (luvas, botinas e colete lombar) deverão ser entregues, em sua totalidade, no primeiro dia da prestação dos serviços.
4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pelo TRE/AC.
5. Os uniformes e demais EPIs deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao gestor de execução pelo preposto da empresa que atuar no local da execução.
6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

16. Deveres e responsabilidades do contratante

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;
7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei, neste Termo de Referência e no Contrato;
8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;
 3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;
 4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 5. demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.
9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de

descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

12. Entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura deste termo de contrato, à CONTRATADA a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, para que seja dado conhecimento aos empregados da CONTRATADA vinculados à execução contratual.
13. Entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura deste termo de contrato, à CONTRATADA o Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, para que seja dado conhecimento aos empregados da CONTRATADA vinculados à execução contratual.
14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. Deveres e responsabilidades da contratada

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

16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
18. 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.
 1. Na fase de execução contratual, 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.
19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
20. 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](#);
21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
23. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
26. Fornecer os crachás de identificação a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
27. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
28. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
 1. **No momento da assinatura do contrato, fica o contratante autorizado a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**
29. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
34. Em observância ao estabelecido na [Resolução nº 351/2020](#), que institui, no Âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, a CONTRATADA fica obrigada, no âmbito do TRE-AC, aderir à política de prevenção aos temas, fundamentadas nas diretrizes gerais detalhadas nos art's. 4º a 14º da mencionada resolução e implantada com o Plano Anual de Auditoria (PAA) - 2024 (0627571) e Detalhamento das Ações de Auditoria (0627684), aprovado pela Decisão 603 (0628504) do presidente do TRE-AC.
35. Conhecer, observar e fazer com que os empregados vinculados à execução contratual observem as determinações da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação do Tribunal Regional Eleitoral do Acre ([Cartilha de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, Plano de Comunicação das ações de combate aos assédios moral e sexual e a toda forma de discriminação no ambiente de trabalho](#));
36. Conhecer, observar e fazer com que os empregados vinculados à execução contratual observem as determinações do Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
37. A contratada deverá proporcionar a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos postos de trabalho previstos no item 1.1 deste contrato, em cumprimento à Resolução n.º 255/2018, do Conselho Nacional de Justiça.
 1. Para a composição equânime de que trata o caput, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida.
 2. O preenchimento das vagas deverá respeitar, resguardada a medida do possível, a proporção respectiva de gênero, raça e etnia da população brasileira, por Estado da Federação, segundo o último Censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e de acordo com critérios estabelecidos pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias do CNJ, sem prejuízo de superação dessa proporção se houver possibilidade, no que se refere aos grupos minorizados.
 1. De acordo com o Censo Demográfico de 2022, disponível em <https://censo2022.ibge.gov.br/panorama/>, as proporções do Estado do Acre são as seguintes:
 1. Gênero:
 1. Mulheres: 50%;
 2. Homens: 50%;
 2. Cor ou raça:
 1. Parda: 66,3%;
 2. Branca: 21,4%;
 3. Preta: 8,6%;
 4. Indígena: 3,5%;
38. A CONTRATADA, sem prejuízo do atendimento de todas as obrigações e orientações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e legislação vigente, obriga-se a apresentar à equipe de fiscalização do contrato, mensalmente, para cumprimento das disposições da Resolução n. 587, de 04/10/2024, do Conselho Nacional de Justiça, relatório contendo diagnóstico de gênero e raça a partir de informações coletadas por meio de autodeclaração dos ocupantes dos postos de trabalho, conforme a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), não devendo para esse fim identificar os trabalhadores nominalmente.
39. O relatório deve conter o quantitativo de pessoas alocadas na execução dos serviços, observados o modelo inserido no Anexo VI deste Termo de Referência.

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

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

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

- As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- É proibido à contratada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- A contratada deverá manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
 - No ato da contratação, os empregados vinculados à execução dos serviços deverão firmar termo de compromisso de confidencialidade, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência.
- A contratada responderá administrativa e judicialmente caso cause danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Administração, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
- A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.
- A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
15. 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.
16. 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.
 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.
17. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
18. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. Preposto

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

7. Rotinas de Fiscalização

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

8. Fiscalização Técnica

1. O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências

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

3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
9. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
13. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).
15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).
16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9. Fiscalização Administrativa

1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis

do Trabalho (CLT):

1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
 1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
 3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
 4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
2. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
3. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: ([art. 50 da Lei n.º 14.133/2021](#)):
 1. Registro de ponto;
 2. Recibo/comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 3. Comprovante de depósito do FGTS;
 4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
 7. Comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
 8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
 9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
 10. Cópia dos contracheques dos empregados;
 11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
 1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
6. Nas hipóteses dos subitens 4.2, 4.3 e 4.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato ([art. 50 da Lei n.º 14.133/2021](#)).
7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do [art. 507-B da CLT](#), ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.
8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no [art. 507-B, parágrafo único, da CLT](#).

9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
10. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
11. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 4.1 acima deverão ser apresentados.
12. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos [arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021](#).
14. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
 1. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. ([art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
 2. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado ([art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
 3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 4. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.
15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.
17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
18. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
 1. **Fiscalização inicial** (quando a prestação de serviços for iniciada):
 1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;
 3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
 6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):
 1. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, certidão municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 3. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no [art. 116 da Lei nº](#)

3. Fiscalização diária:

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

10. Gestor do Contrato

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

5. A utilização dos **CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

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

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

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

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

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADE DE ITENS 'SIM' E 'NÃO 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

4. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.
5. O item 11 do tópico 6.1.1 deve ser preenchido pela fiscalização (se ocorrer) mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.
6. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.

7. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
8. Nos termos do item 1, do [Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017](#), será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. Não produziu os resultados acordados;
 2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

9. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. O prazo de validade;
 2. A data da emissão;
 3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. O período respectivo de execução do contrato;
 5. O valor a pagar; e
 6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
11. A nota fiscal referente às diárias de viagem será obrigatoriamente emitida pela CONTRATADA semanalmente ou quinzenalmente, conforme orientação do CONTRATANTE, e deverá ser acompanhada das requisições de diárias e regularidade fiscal, para o CONTRATANTE efetuar o pagamento direto das diárias aos terceirizados, e pagar à CONTRATADA o saldo remanescente, se houver, bem como enviar à CONTRATADA os comprovantes dos pagamentos feitos aos terceirizados.
12. **Prazo de pagamento**

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

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$365 \text{ } 365$$

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

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

13. Forma de pagamento

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

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

1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
 - a. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.
 - b. O preço estimado será divulgado.
 - c. Não será exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021), pois o valor estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). De acordo com o artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), a realização de processo licitatório exclusivamente destinado à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deve ocorrer em itens de contratação cujo valor é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
2. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:
 - a. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;
 - b. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;
 - c. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
 - d. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

- e. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
 - f. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.
3. As ações de equidade referem-se ao critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Federal n. 11.430/2023.
4. **Regime de execução:**
1. O regime de execução do contrato será indireto, mediante empreitada por preço unitário.
5. **Exigências de habilitação**
1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1. **Habilitação jurídica**

1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
2. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
3. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

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

3. **Qualificação Econômico-Financeira**

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de

habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação.

8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, que não puderem ser demonstrados via verificação no SICAF, deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4. Qualificação Técnico-operacional

1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
 2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/ MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

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

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 692.671,20 (seiscentos e noventa e dois mil seiscentos e setenta e um reais e vinte centavos)**, com base em orçamento estimado em planilhas de composição de custos constantes da Informação Conclusiva Sobre o Valor Estimado da Contratação juntada no Evento SEI nº 0777648.
 1. O orçamento foi estimado por meio de planilhas de composição de custos, que se encontram no Anexo II do Termo de Referência e foram baseadas nos custos mínimos relevantes indicados no Anexo II do Termo de Referência.
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.
3. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais dos insumos poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.
5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 1. Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:
 - 1. **Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 2. **Multa:** de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - 1. dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - 2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Pena: multa de 15% a 30%;
 - 3. dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - 4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - 5. prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - 6. praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - 7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
 - 8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e
 - 9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#). Pena: multa de 15% a 30%.
 - 3. **Multa de Mora:** Atraso injustificado na execução do contrato; Pena: multa de mora, no valor de 0,5 (cinco décimos por cento) por cada dia de atraso sobre o valor do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento).
 - 4. **Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - 1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 2. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 5. **Declaração de inidoneidade:** impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - 1. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 - 5. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
 - 1. Se justificada será aplicada penalidade mais grave:
 - 2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e
 - 5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 2. A aplicação das sanções previstas neste Capítulo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

3. Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8. Na aplicação das sanções serão considerados:
1. natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. as peculiaridades do caso concreto;
 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13/2022.
14. As sanções previstas nos subitens 1.1, 1.4 e 1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

Tabela 02		
Item	Descrição	Grau
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por	03

	empregado e por dia	
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato preposto para acompanhar a execução do contrato	01

15. DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

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

16. PARTES INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Integram este Termo de Referência, para todos os fins, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:
 - Apêndice I Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP** - anexado em arquivo à parte no *comprasnet* (Evento 0739691);
 - Anexo I do Termo de Referência - Salários dos postos de trabalho, Convenção Coletiva Utilizada e Custos Mínimos Relevantes** - anexado em arquivo à parte no *comprasnet* (Evento 0779069);
 - Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Proposta de Preços e Declaração de Enquadramento Sindical** - anexado em arquivo à parte no *comprasnet* (Evento 0779091);
 - Anexo III do Termo de Referência - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Orientação para Preenchimento** - anexado em arquivo à parte no *comprasnet* (Evento 0777777);
 - Anexo IV do Termo de Referência - Modelo de Acordo Para Prorrogação de Jornada e Compensação de Horas** - anexado em arquivo à parte no *comprasnet* (Evento 0779111);
 - Anexo V do Termo de Referência - Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador** - anexado em arquivo à parte no *comprasnet* (Evento 0779112);
 - Anexo VI do Termo de Referência - Modelo de Relatório Mensal de Diagnóstico para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023** - anexado em arquivo à parte no *comprasnet* (Evento 0779118);
 - Anexo VII do Termo de Referência - Modelo de Autodeclaração para fins da Resolução CNJ N.º 497/2023** - anexado em arquivos à parte no *comprasnet* (Evento 0779127).

UNIDADE DEMANDANTE	
Seção de Material e Patrimônio	
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Diego Cesar Ribeiro de Matos SEMAP	Integrante Demandante
Gleyson Menezes Moreira SEMAP	Integrante Técnico
João Batista Bento da Silva Shicovski COMAP	Integrante Administrativo

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA, Coordenador(a)**, em 05/06/2025, às 10:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0778252** e o código CRC **BDDB4EE4**.