



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

CONTRATO N° 13/2025 / 2025

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS E CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, POR MEIO DA ALOCAÇÃO DE POSTOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, E A EMPRESA MASTER SERVIÇOS LTDA.

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF n.º **05.910.642/0001-41**, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n.º 224 - Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP: 69.915-632, cidade de Rio Branco-AC, e-mail: comap@tre-ac.jus.br, telefone: (68) 3212-6193, representada neste ato por sua Diretora-Geral, **Maria Verônica da Costa**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria n.º **194/2024 (0688750)**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria n.º **194/2024 (0688750)**, e a empresa **MASTER SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.276.206/0001-56, sediada na Rodovia BR 364, KM 28, n.º 319, CEP: 69926-000, Bairro: Centro, no município Bujari, Estado do Acre, telefone: (68) 99995-2417, E-mail: masterltda12@hotmail.com, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por seu procurador **Jamison Nascimento de Lima**, CPF n.º xxx.268.51x-xx, tendo em vista o que consta no Processo nº 0002394-63.2024.6.01.8000 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 90004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E VALOR

- O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, por meio da alocação de postos de trabalho de Assistente Administrativo II (CBO 4110-10) e Supervisor Administrativo (CBO^[1] 4101-05), a fim de atender as necessidades do Tribunal, conforme discriminado abaixo: ^[1] *Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.*

Seq.	Descrição	Un. Medida	Quant.	Município-UF	Valor por Posto/Valor por Hora	Quant. Postos	Valor Mensal	Valor Total
1	Postos Permanentes de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	24	1.1. Rio Branco-AC	R\$ 4.579,53	23	R\$ 105.329,19	R\$ 3.384.036,24
				1.2. Brasileia-AC	R\$ 4.368,12	1	R\$ 4.368,12	
				1.3. Cruzeiro do Sul-AC	R\$ 4.747,95	2	R\$ 9.495,90	
				1.4. Feijó-AC	R\$ 4.361,66	1	R\$ 4.361,66	
				1.5. Sena Madureira-AC	R\$ 4.361,66	1	R\$ 4.361,66	
				1.6. Sen. Guiomard-AC	R\$ 4.361,66	1	R\$ 4.361,66	
				1.7. Tarauacá-AC	R\$ 4.361,66	1	R\$ 4.361,66	
				1.8. Xapuri-AC	R\$ 4.361,66	1	R\$ 4.361,66	
				Subtotal 1		31	R\$ 141.001,51	
2	Postos Temporários de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	3	2.1. Rio Branco-AC	R\$ 4.873,72	9	R\$ 43.863,48	R\$ 288.559,68
				2.2. Brasileia-AC	R\$ 4.651,93	1	R\$ 4.651,93	
				2.3. Cruzeiro do Sul-AC	R\$ 5.035,88	3	R\$ 15.107,64	
				2.4. Feijó-AC	R\$ 4.651,93	1	R\$ 4.651,93	
				2.5. Sena Madureira-AC	R\$ 4.651,93	1	R\$ 4.651,93	
				2.6. Sen. Guiomard-AC	R\$ 4.651,93	3	R\$ 13.955,79	
				2.7. Tarauacá-AC	R\$ 4.651,93	1	R\$ 4.651,93	

				2.8. Xapuri-AC	R\$ 4.651,93	1	R\$ 4.651,93	
				Subtotal 2		20	R\$ 96.186,56	
3	Posto de serviços de Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, com 01 (um) empregado por posto	mês	24	Rio Branco-AC	R\$ 6.272,98	1	R\$ 6.272,98	R\$ 150.551,52
4	Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, aos domingos e feriados (HE 100%).	hora	1640	Todas as localidades indicadas no item 2 acima	R\$ 39,32	-	-	R\$ 64.484,80
5	Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, de segunda a sábado (HE 50%).	hora	820	Todas as localidades indicadas no item 2 acima	R\$ 29,49	-	-	R\$ 24.181,80
6	Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, aos domingos e feriados (HE 100%).	hora	40	Rio Branco-AC	R\$ 54,96	-	-	R\$ 2.198,40
7	Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, de segunda a sábado (HE 50%).	hora	20	Rio Branco-AC	R\$ 41,22	-	-	R\$ 824,40
VALOR GLOBAL - 24 MESES							R\$ 3.914.836,84	

2. Vinculam esta contratação, fazendo parte integrante deste Termo de Contrato, independentemente de transcrição:
 1. O Termo de Referência (0762120);
 2. O Estudo Técnico Preliminar (0761685);
 3. O Edital de Pregão Eletrônico nº 90004/2025 (0762521) (UASG 70002 - *comprasnet*);
 4. A Proposta da contratada (Evento SEI 0789581);
 5. Eventuais anexos dos documentos acima indicados.
3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia 1º de outubro de 2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e sua eficácia está condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
 6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
4. Após o período de 01 (um) ano de execução contratual, deverão ser excluídos os custos não renováveis já pagos ou amortizados, conforme o item 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 05/2017.
1. 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.
5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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 30 (trinta) dias e não superior a 60 (sessenta) 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, notadamente através do desempenho do Supervisor Administrativo, 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 site 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;

11. Rotinas a serem cumpridas:

1. O profissional contratado para APOIO ADMINISTRATIVO, na modalidade SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, executará atividades de apoio à Gestão do Contrato, relacionadas à direta orientação quanto as rotinas técnicas e administrativas, especialmente à fiscalização das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias do contrato, competindo-lhe:
 - a. Apresentar comunicados/relatórios dos serviços executados sempre que solicitados pela fiscalização;
 - b. Acompanhar o trâmite de processos e documentos;
 - c. Atender e orientar e orientar ao público externo, via atendimento eletrônico, telefônico ou presencial;
 - d. Auxiliar no recebimento, conferência e triagem de documentos físicos e/ou eletrônicos;
 - e. Conhecer regras básicas de segurança do trabalho;
 - f. Captar e indexar informações constantes de documentos físicos e/ou arquivos eletrônicos;
 - g. Conferir dados registrados em sistemas específicos;
 - h. Conferir documentos digitalizados;
 - i. Conferir documentos e processos físicos;
 - j. Consultar sistemas administrativos;
 - k. Elaborar e preencher planilhas diversas;
 - l. Elaborar recibos de entrega de documentos, processos e objetos;
 - m. Juntar documentos nos procedimentos administrativos eletrônicos;
 - n. Fiscalizar se as normas e os procedimentos do Tribunal, relativos à prestação dos serviços, estão sendo cumpridos pelos profissionais da contratada;
 - o. Informar à fiscalização do contrato as ocorrências relativas a cada profissional;
 - p. Manter banco de dados;
 - q. Operar, sob supervisão, os diversos sistemas administrativos utilizados no TRE-AC;
 - r. Prestar apoio aos fiscais setoriais;
 - s. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais armazenados, bem como do local de trabalho.
 - t. Executar outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.
2. O profissional contratado para APOIO ADMINISTRATIVO, na modalidade ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, executará atividades de apoio à unidade em que for alocado, cabendo-lhe:
 - a. Acompanhar as atividades de limpeza e outras atividades a serem realizadas no diversos ambientes e, no caso de depósitos de bens, com registro das ocorrências em livro próprio;
 - b. Acompanhar o trâmite de processos e documentos;
 - c. Atender e orientar e orientar ao público externo, via atendimento eletrônico, telefônico ou presencial;
 - d. Anotar e transmitir recados;

- e. Auxiliar na embalagem, desembalagem, etiquetagem e postagem de correspondências, caixas, volumes de processos;
- f. Auxiliar no atendimento ao eleitor;
- g. Auxiliar na organização de eventos internos e externos;
- h. Auxiliar na realização de pesquisas de preços;
- i. Auxiliar na elaboração de minutas de contratos e documentos diversos;
- j. Auxiliar no recebimento, conferência e triagem de documentos físicos e/ou eletrônicos;
- k. Captar e indexar informações constantes de documentos físicos e/ou arquivos eletrônicos;
- l. Conferir dados registrados em sistemas específicos;
- m. Conferir documentos digitalizados;
- n. Conferir documentos e processos físicos;
- o. Consultar sistemas administrativos;
- p. Controlar expedição de correspondência, documento e processo;
- q. Digitar, digitalizar, enviar e receber documentos e coletar assinaturas dos responsáveis pelo recebimento de material;
- r. Distribuir, por meio do atendimento no sistema informatizado - ASIWEB - Patrimônio e Almoxarifado, às unidades requisitantes os materiais correspondentes às requisições cadastradas.
- s. Elaborar e preencher planilhas diversas;
- t. Elaborar recibos de entrega de documentos, processos e objetos;
- u. Juntar documentos nos procedimentos administrativos eletrônicos;
- v. Manter banco de dados;
- w. Manter rigoroso controle do estoque com entrada e saída de material de forma a evitar erros no estoque, promovendo inclusive conferência periódica de material estocado;
- x. Movimentar, remanejar com a devida segurança, e guardar os materiais recebidos no local apropriado, e visando otimização do espaço.
- y. Operar equipamentos de fac-símile, telefonia e fotocopiadoras, scanner para digitalização de documentos e processos;
- z. Operar, sob supervisão, os diversos sistemas administrativos utilizados no TRE-AC;
- aa. Organizar e arquivar as requisições e documentos inerentes ao movimento mensal em local identificado e de fácil movimentação.
- ab. Preparar documentação e correspondências para distribuição externa;
- ac. Realizar movimentações de materiais no Sistema ASIWEB - Patrimônio e Almoxarifado, quando solicitado e autorizado pelo fiscal ou gestor do contrato.
- ad. Realizar controle de documentos recebidos e/ou enviados fisicamente ou por meio eletrônico;
- ae. Realizar abertura de chamado técnico, através do Sistema de Chamados, para qualquer atividade que demandar de auxílio/apoio de carregador (posto de serviço terceirizado), principalmente quando houver necessidade de movimentação de bem ou material de grande porte ou em grande quantidade.
- af. Receber todo e qualquer material de consumo ou permanente advindo dos fornecedores, organizando e identificando a localização dos mesmos nos depósitos das Seções de Patrimônio e Almoxarifado, com preenchimento de relatório de recebimento de material;
- ag. Recuperar informações em microcomputadores;
- ah. Registrar a entrada e saída de documentos;
- ai. Responder mensagem eletrônica com informação sobre o número do documento protocolizado em sistema específico ou com informação sobre expedição de documento/processo;
- aj. Separar e preparar para remessa, devidamente embalados e identificados, os materiais solicitados pelas Zonas Eleitorais, conforme guias de requisição, observando a forma correta de empacotamento e embalagem, de forma a evitar danos durante o transporte.
- ak. Utilizar os sistemas informatizados para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas.
- al. Verificar a manutenção das condições de segurança dos depósitos, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando ao preposto, e este, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos.
- am. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais armazenados, bem como do local de trabalho.
- an. Executar outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

3. 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 o 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. SUPERVISOR:

1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2. Possuir o Ensino Médio completo e experiência em qualquer função da família 4101 da CBO;
3. Possuir o Ensino Médio completo;
4. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
5. Quitação com a Justiça Eleitoral;
6. Não pertencer a diretório de partido político ou exercer qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/64 (Código Eleitoral);
7. Conhecimento sobre a utilização do sistema operacional Windows, internet, correio eletrônico, editor de texto e planilhas eletrônicas;
8. Visão geral das atividades desenvolvidas pelos demais postos de trabalho; e
9. Facilidade de comunicação e capacidade de liderança.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO II:

1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 2. Possuir o Ensino Médio 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. Certidão negativa de distribuição criminal nos âmbitos da Justiça Federal e Estadual;
 7. Conhecimento sobre a utilização do sistema operacional Windows, internet, correio eletrônico, editor de texto e planilhas eletrônicas;
 8. Capacidade de síntese, observação e concentração; e
 9. Experiência na utilização de equipamentos de scanner, fax, copiadoras e impressoras.
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 40 (quarenta) 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 40 (quarenta) 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 1.000 (mil) horas e as horas excedente remuneradas realizadas em domingos e feriados serão limitadas a 2.000 (duas mil) 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.
 2. Não haverá necessidade de substituição dos postos de trabalho por reserva durante as férias do titular do posto.

4. Reposição de profissionais ausentes

1. Não haverá necessidade de reposição de profissional ausente, salvo em caso de ausência por doença com prazo superior a 15 (quinze) dias ou em caso de ausência por licença-maternidade.

14. Locais de execução dos serviços

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

15. Uniformes e crachás

1. Não será exigido o uso de uniformes. A contratada fornecerá aos empregados vinculados à execução do contrato 01 (um) crachá de identificação, com as seguintes características: "crachá de identificação, confeccionado em PVC, medidas aproximadas, 86mm x 54mm x 2mm, impressão colorida e com fotografia 3x4 com presilha, sem cordão.

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 **ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução 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.
 1. **A indicação deverá recair sobre um dos empregados alocados na execução dos serviços na sede do TRE-AC.**
 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 inexactidão 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 aprazadas, 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 apor 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 Sege/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 14.13/2021](#).

- 3. Fiscalização diária:**

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

- 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 obstrem 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.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES 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.²

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES 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. 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 memorial descritivo ou instrumento congênere.
17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
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. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
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.
29. **Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**
30. 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;
31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
32. 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;
33. 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.
34. 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, o 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.
35. Em observância ao estabelecido na [Resolução nº 351/2020](#), de 28/10/2020, do Conselho Nacional de Justiça, 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.
36. 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](#));
37. 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;
38. 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.
39. 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.
40. 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.	
5 - Indígena	Para a pessoa que se declarar indígena ou índia. Esta classificação se aplica tanto aos indígenas que vivem em 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	

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À 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 accidentais 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.

11. 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.
12. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
13. 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.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA CONTRATUAL

1. A garantia deverá ser apresentada, no mínimo, 30 dias, contados da homologação da licitação, e anterior à assinatura do contrato, quando apresentará o comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, nos termos do art. 96 da Lei n. 14.133/2021;
 1. Sendo a garantia uma obrigação prévia, conforme estabelecido no item anterior, eventualmente, o Tribunal poderá flexibilizar a questão em caso concreto, caso a empresa comprove a impossibilidade fática de cumprir o prazo estabelecido pelo normativo no art. 96 da LEI nº 14.133/2021;
2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.6 deste contrato.
5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.6, observada a legislação que rege a matéria.
8. Será realizada pesquisa à SUSEP, no caso de seguro-garantia, e junto ao Banco Central do Brasil, no caso de fiança bancária, visando conferir se a instituição prestadora da respectiva garantia está devidamente autorizada a fazê-lo.
9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
 1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.
23. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA NONA - ABERTURA DA CONTA VINCULADA

1. De acordo com a Resolução CNJ nº 169/2013, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas oriundas do contrato de prestação dos serviços, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, Sesi/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido e depositadas exclusivamente em banco público oficial.
2. Os depósitos deverão ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/ACRE.
3. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
 1. Férias;
 2. 1/3 constitucional;
 3. 13º salário;
 4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
 5. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
4. Os valores referentes às rubricas mencionadas no subitem anterior, que serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, corresponderão àqueles informados na planilha de custos e formação de preços da contratada.
5. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados nos termos da Resolução CNJ n. 169/2013;
6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
7. Após o Tribunal Regional Eleitoral do Acre solicitar ao Banco a abertura da conta corrente vinculada, a contratada será chamada para assinar, no prazo de vinte dias, a contar da notificação, os documentos de abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.
8. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, serão efetuados pela Seção de Contabilidade - SECON.

9. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do Tribunal, que deverá expedir ofício ao banco.
10. A empresa contratada poderá solicitar autorização do TRE-AC para:
 1. resgatar da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;
 1. Para resgatar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no item 10.1 acima, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do TRE-AC os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.
 2. O TRE-AC, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de resgate dos valores acrescidos do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
2. movimentar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013.
 1. Nessa situação, o TRE-AC solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
11. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
12. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valor da conta-corrente vinculada para a conta-corrente judicial, o TRE-AC notificará a empresa contratada sobre a ordem judicial e informará que o valor transferido judicialmente será glosado por ocasião do primeiro pagamento e dos subsequentes a serem efetuados à empresa e depositados na conta-corrente vinculada para recomposição do saldo, conforme previsto em contrato.
13. Eventuais saldos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - somente serão liberados à empresa contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a justiça do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO

1. 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 Acordo 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:

2. 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.

3. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

4. 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.

5. 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:

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

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

6. FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.
2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REPACTUAÇÃO

1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
 1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. ([art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. ([art. 135, 5, da Lei n. 14.133/2021](#)).
6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. ([art. 135, 1 e 2, da Lei n. 14.133/2021](#)).
8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
 1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento geral IPCA/IBGE;
10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, 6, c/c o art. 135, 6);
22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no [art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n 14.133, de 2021](#).
25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E 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 procedural 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
1	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,3% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
-------------	------------------	-------------

TABELA 02

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03

Para os itens a seguir, deixar de:

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
 1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
 1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
 3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
 1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 3. Indenizações e multas.
5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
7. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.
 1. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
 2. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
 3. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:
 1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.
9. O CONTRATANTE poderá ainda:
 1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
11. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
 1. Ação: 10.14102.02.122.0570.20GP.0012;
 2. Plano de Trabalho: 167559;
 3. Plano Interno: ADM APOIO;
 4. Natureza da Despesa: 33.90.37.01;
 5. Nota de Empenho: 318/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. O contratado é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês
5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da 1ª Região, Seção Judiciária de Rio Branco/AC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

<i>Maria Verônica da Costa</i> Diretora-Geral do TRE-AC	<i>Jamison Nascimento de Lima</i> Representante da Contratada
--	--

Apêndice I do Contrato - RELAÇÃO MENSAL DOS DADOS PESSOAIS DOS EMPREGADOS E EMPREGADAS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Dados da empresa	
Nome do contratado ou contratada:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
Sexo:	
Identidade de Gênero:	
Raça/Cor:	
Possui Deficiência:	
Naturalidade:	
Data de Início da Prestação dos Serviços:	
Data de Saída da Prestação dos Serviços :	



Documento assinado eletronicamente por **JAMISON NASCIMENTO DE LIMA**, Usuário Externo, em 12/09/2025, às 08:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA VERÔNICA DA COSTA**, Diretora-Geral, em 12/09/2025, às 12:02, 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 **0796069** e o código CRC **9BB9527C**.

0002394-63.2024.6.01.8000

0796069v31