



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. **CONTRATAÇÃO de SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS** a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES						
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
1	01 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 03 (três) postos de trabalho, pelo período de 12 meses.	MÊS	12		
	02 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços continuados de Condução de Representação (CBO: 7823-05), por meio de 02 (DOIS) posto de trabalho, pelo período de 12 meses	MÊS	12		
	03 COD. CATSERV:15890	Prestação dos serviços temporários de Condução de Veículos Oficiais (CBO: 7823-05), por meio de 05 (cinco) postos de trabalho, pelo período de 05 meses	MÊS	5		
	04	Diária sem pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses	UND	300		
	05	Diárias com pernoite - Motorista de Veículos Oficiais e Representação - 12 meses	UND	140		
	06	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses	HORA	200		
	07	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículos Oficiais - 12 meses	HORA	200		
	08	HORAS EXTRAS (50%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses	HORA	160		
	09	HORAS EXTRAS (100%) - Motorista de Veículo de Representação - 12 meses	HORA	160		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						RS

2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 2 do Estudo Técnico Preliminar.
3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da assinatura, 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.
4. A execução do contrato deverá iniciar em até 5 (cinco) dias a partir da data de publicação do contrato.
5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade do serviço não é pontual.
6. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (Art. 48, parágrafo único, da Lei 14133/21).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme eventos abaixo:
3. (**Orçamento Ordinário - 2024**), evento (0612104) linha 50, no valor de R\$ 315.000,00.
4. (**Orçamento Pleito 2024**), evento (0612105). linha 13, no valor de R\$ 45.200,00.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DA SUSTENTABILIDADE

1. Na utilização de recursos tecnológicos e na entrega dos serviços contratados, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N. 01 de 19 de janeiro de 2010, os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações:
1. Assegurar que toda a comunicação e documentação gerada durante a prestação do serviço sejam viabilizadas por meio eletrônico, evitando o uso de papel e tinta para impressão, eliminando a geração de resíduos sólidos.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. A garantia deverá ser apresentada, em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, nos termos do art. 96 da Lei n. 14.133/2021;

7. DA VISTORIA

1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
3. A visita pode ser substituída pela declaração do responsável pela empresa de que possui pleno conhecimento do objeto e de todo conteúdo do edital e seus anexos.
4. Em nenhuma hipótese será aceita a alegação de que desconhecia peculiaridade e/ou dificuldade para implantação/execução dos serviços do objeto.
5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.
 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - Durante a execução dos serviços deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada as normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e anexos, e normativas que forem criadas na vigência do contrato;
 - Comunicar previamente ao Fiscal do Contrato todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal, informando por escrito o motivo que ensejou a troca, os partícipes da troca e, se for o caso, período de início e final desta.
 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo possíveis coberturas, em caso de falta do titular.
 - O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.
 - Nas ausências legais, a não apresentação de cobertura do posto de trabalho implicará em ajuste na nota fiscal de serviços, proporcional aos dias em que não houver cobertura.
 - Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o contratante optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à contratada, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.
 - A ativação e desativação do posto de serviço dar-se-á conforme Contrato ou solicitação formal emitida pelo Fiscal do Contrato.
 - A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à legislação trabalhista, previdenciária à segurança e à medicina do trabalho;
 - Os postos de trabalho poderão ser remanejados a critério da unidade requisitante do Contratante;
 - Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, poderá ser descontado do faturamento mensal da empresa contratada o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
 - A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes, equipamentos, e treinamentos/capacitação a seus empregados ou ao contratante, além dos já previstos nas planilhas.
 - A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados;
 - O atesto mensal da fatura por parte do fiscal, fica condicionado ao cumprimento, pela contratada, de todas as suas obrigações contratuais até o dia do vencimento da fatura, estando a inadimplência contratual sujeita às sanções legais e administrativas cabíveis. Na hipótese de inadimplimento de qualquer cláusula contratual, o FISCAL poderá realizar o referido atesto desde que identifique as pendências e notifique a Contratada para regularização. Quando detectadas pendências contratuais, o fiscal comunicará a ocorrência à contratada, a qual deverá sanar imediatamente a irregularidade, sem prejuízo de outras penalidades que poderão ser aplicadas pelo contratante, inclusive a rescisão unilateral do contrato, se for o caso;
 - O fiscal poderá solicitar à contratada, desde que justificadamente, a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal, devendo a contratada proceder à imediata substituição;
 - É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou responsabilidade;
 - A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais e terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.
2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) e distribuição dos postos de trabalho:

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO	ENDEREÇO
Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre	05	Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224. Portal da Amazônia - Rio Branco - AC.

3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- As especificações dos serviços mencionados não são exaustivas, comprometendo-se a contratada a realizar todos os serviços que se façam necessários para a adequada execução do objeto.
 - Os serviços ora descritos deverão ser executados de acordo com as especificidades/características de cada local e posto de trabalho.
4. São atribuições dos empregados da contratada para o posto de trabalho condução de veículos:
- Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço.
 - Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
 - Realizar os serviços de transporte desde que no interesse da Administração Contratante, entre as dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, Zonas Eleitorais, na capital e no interior do Estado, a serem definidas pelo usuário do serviço e devidamente autorizadas pela Seção de Transporte.
 - Realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pelo Contratante;
 - Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
 - Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante;
 - Verificar diariamente se os veículos foram abastecidos e se existem anomalias, mecânica ou elétrica, identificáveis de acordo com os conhecimentos básicos e habilidades mínimas exigidas para o condutor neste Termo de Referência.
 - Recolher os veículos do contratante ao pátio de estacionamento ou garagem do Tribunal e Cartórios Eleitorais, após o horário normal de expediente, exceto quando em viagem ou autorizado pela Seção de Transporte;
 - Trajar-se de acordo com as normas estabelecidas;
 - Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou em caso de emergência. Comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;

11. Portar crachá de identificação fornecido pela contratada, de acordo com as normas estabelecidas pelo contratante;
 12. Realizar entradas e saídas das dependências do contratante somente pelos locais previamente indicados;
 13. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;
 14. Usar o telefone institucional somente a serviço.
 15. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, adotando postura compatível com o ambiente de trabalho; Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
 16. Nos casos de pane no veículo, o motorista deverá contatar com a Seção de Transporte informando o ocorrido e permanecer no local aguardando o socorro.
 17. Os motoristas deverão estar aptos a conduzir todos os veículos oficiais pertencentes ao patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, cuja frota atualmente é composta por veículos de pequeno, médio e grande porte (ônibus e caminhão).
- 5. Horários de execução do serviço:**
1. Os serviços poderão ser executados de segunda-feira a sábado:
 1. em turnos de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeição de no mínimo 1 hora, a ser realizado no horário diurno urbano legal, ou seja, compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitado o limite de 44 horas semanais, podendo, neste caso a critério do contratante ser adotado o sistema de compensação de horas de segunda a sexta para isentar o empregado do trabalho aos sábados; ou,
 2. Excepcionalmente em sistema de 06 (seis) horas corridas diárias (sempre observando o intervalo intrajornada de 15 minutos a cada 3 horas trabalhadas, o que deverá ser registrado no ponto do funcionário), podendo a empresa exercer livremente o sistema de revezamento por dia, semana ou mês, de acordo com as suas conveniências, respeitado o repouso semanal e o intervalo legal entre duas jornadas de trabalho.
 3. Para os postos de trabalho que têm jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em ano eleitoral, conforme a necessidade do serviço, a jornada poderá ser cumprida de segunda a sexta-feira com 8 horas diárias e intervalo para almoço, e aos sábados com 4 (quatro) horas.
 2. Em caso de funcionamento do TRE/AC e/ou zonas eleitorais aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão dos anos eleitorais, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, de modo que pelo menos a cada três semanas o repouso coincida com o domingo.
 3. A critério do Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários diferentes dos descritos acima.
 4. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga correspondente ou mediante redução da jornada de trabalho até a quitação das horas excedentes, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.
 5. Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa contratada deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao Contratante até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho. (Apêndice I). A adequação das jornadas de trabalho deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, e, se não for possível a comunicação prévia, deverá ser comunicado formalmente à Contratada no prazo de 03 (três) dias após sua realização.
 6. Em ano de realização de eleições poderá haver pagamento de horas-extras laboradas, desde que expressamente autorizadas pelo contratante.
 7. Mediante autorização específica para realização de serviços extraordinários, os postos de trabalho serão convocados a realizar atividades em horário que extrapole as 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:
 1. Até 2 (duas) horas de serviço extraordinário em dias úteis.
 2. Até 4 (quatro) horas de serviço extraordinário aos sábados.
 3. Até 6 (seis) horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados.
 4. Até 16 (dezesesseis) horas de serviço extraordinário nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos.
 8. Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais de serviço ordinário.
 9. Excepcionalmente, em ano não eleitoral poderá haver o pagamento de serviço extraordinário aos postos de trabalho, desde que observado o item 8.1.5.8.
 10. Registro de ponto:
 1. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas e/ou pagamento de horas extras, o contratado deverá realizar controle eletrônico de frequência dos funcionários atendendo às normas trabalhistas, preferencialmente pelo sistema de registro composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.
 11. O contratante poderá solicitar ao contratado a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de sábado e dias de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.
 12. O contratante informará detalhadamente ao contratado o quantitativo de horas excedentes autorizadas e apuradas no período, para fins de compensação mediante banco de horas ou pagamento de horas-extras.
 13. A contratada deverá apresentar ao contratante declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto de banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela contratada. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feitos os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.
 14. A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento das horas-extras autorizadas pelo contratante.
 15. É vedado conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (art. 5º, VII da IN 5/2017, MPDG).
 16. Qualificação dos funcionários: O recrutamento e seleção dos empregados para o serviço de condução de veículos deverá ser feito de acordo com os critérios abaixo, comprovados mediante apresentação da seguinte documentação específica:
 1. Para os de nacionalidade brasileira:
 - a. idade mínima de 21 anos;
 - b. possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" há no mínimo 02 (dois) anos;
 - c. apresentar certificado de cursos de direção defensiva e primeiros socorros, ministrado por escola ou órgão habilitado e reconhecido;
 - d. possuir habilidade e experiência em estrada de chão (difícil acesso, atoleiros, etc.), condução de veículos rodoviários de grande porte, como ônibus customizado, caminhão baú e veículos articulados (com semi-reboque), comprovadas por meio de teste prático realizado pela contratada;
 - e. apresentar certidão do órgão competente, relacionado à pontuação das CNH dos últimos 02 (dois) anos;
 - f. estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - g. estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - h. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
 - i. atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais de motorista;
 - j. certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
 - k. Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
 - l. certificado de conclusão do ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
 - m. apresentar certidão negativa de filiação partidária, da Justiça Eleitoral (o empregado não deverá possuir vínculo ou filiação a partidos políticos).
 - n. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
 - o. Experiência em carteira de trabalho de no mínimo 01 (um) ano na função de motorista CNH categoria "D" ou superior;
 2. Para os de nacionalidade portuguesa, além dos requisitos acima, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
 3. A contratada deverá apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, por meio digital CTPS, do contrato de trabalho, e ficha dos empregados, contendo toda a identificação do empregado acompanhada de foto, identificação do tipo sanguíneo / fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos relacionados no item 8.1.5.16.
 17. Obrigações da contratada:
 1. Disponibilizar quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
 2. Apresentar à fiscalização do contrato todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos colaboradores para execução dos serviços;
 3. Apresentar comprovação de que os profissionais tenham sido submetidos a exames de perfil psicológico, considerando os exames de:
 - a. nível intelectual (BFM 3: TRAP-1, ou equivalente);
 - b. nível de atenção (BMF-1: TACOM, TADIM, TADIS, ou equivalente);
 - c. nível psicomotor (avaliação clínica da psicomotricidade);
 - d. personalidade (PMK, STAXI, ou equivalente).
 4. Além dos instrumentos específicos anteriormente descritos, também poderá ser feito uso de entrevista e avaliação clínica;
 5. Manter os colaboradores, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente identificados mediante uso de uniforme, crachá com foto e nome visíveis.
 6. Sujeitar-se a fiscalização por parte do contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;
 7. Acatar as recomendações do contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
 8. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho e quaisquer comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte) após a data limite para sua quitação;
 9. Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;
 10. Cumprir as instruções do contratante quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos oficiais;
 11. Identificar os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;
 12. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao contratante e/ou de terceiros, advindos de culpa, dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus colaboradores às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
 13. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, cometidas pelos profissionais alocados;
 14. Responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos de propriedade do Tribunal ou requisitados, quando conduzidos por seus empregados, arcando com o valor da franquia de seguro dos veículos envolvidos em sinistro, quando for possível confirmar a responsabilidade do condutor por meio da perícia realizada por ocasião do acidente;
 15. Indicar, no prazo de 48 horas contadas da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, preposto responsável pelo acompanhamento do serviço.
 16. Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do contratante;
 17. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da contratada, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.
 18. Qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do contratante;
 19. Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, quando couber, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
 20. Entregar auxílio-transporte para os optantes, de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês; a contratada deverá encaminhar ao contratante as declarações dos funcionários de opção pelo vale-transporte;
 21. Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
 22. Oferecer cobertura de seguro de vida aos seus funcionários, sem ônus para os empregados, devendo cobrir, no mínimo, os eventos morte, Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA) e outros definidos em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho.
 23. Encaminhar ao contratante cronograma de férias com no mínimo 3 (três) meses de antecedência de cumprimento do período aquisitivo;
 24. No mês em que houver funcionário de férias, a contratada deverá encaminhar ao contratante para fins de acompanhamento;
 25. o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;
 26. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
 27. Oferecer anualmente aos empregados do serviço de condução de veículos 01 (um) curso básico, sem ônus para os funcionários:
 1. Curso de direção defensiva e contendo minimamente os seguintes tópicos, ou equivalentes:
 1. **Direção Defensiva e Educação no Trânsito:** Educação no trânsito e prevenção de acidentes.

2. **Segurança no Trânsito:** Fator humano e os veículos. **O Condutor:** Condições do motorista, posicionamento ao volante, atenção e concentração. **Condições das Vias:** Sinalização, velocidade, curvas, declives, ultrapassagens, pontes, acostamentos, pistas escorregadias, calçadas e cruzamentos. **Condições Adversas:** chuva, aquaplanagem, neblina, fumaça, iluminação e princípios básicos de segurança no trânsito. **Infrações e Penalidades de Trânsito:** O Código de Trânsito Brasileiro (CTB), medidas administrativas, penalidades e crimes de trânsito.
6. O contratado deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:
- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
 - b. folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c. contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;
 - d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - e. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
7. O contratado deverá entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no decorrer do último mês de prestação dos serviços:
- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.1.5.16 deverão ser apresentados.
9. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.
10. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
11. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
12. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
13. Efetuar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo legal.
14. Viabilizar no 1º dia útil de cada mês o registro de ponto de seus empregados;
15. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do Contratante, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto a instituição financeira oficial.
16. **Diárias de viagem**
- 1. O valor unitário da diária sugerido é R\$ 200 (duzentos reais) sem pernoite e R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) com pernoite, que será pago ao colaborador em deslocamento e está sujeito a atualizações.
 - 2. As viagens serão programadas em comum acordo com a fiscalização do contrato;
 - 3. A equipe de colaboradores da CONTRATADA que estiver em deslocamento receberá diárias de viagem para custear despesas com hospedagem e alimentação;
 - 4. As diárias serão pagas aos colaboradores pelo CONTRATANTE, mediante depósito em conta bancária e envio dos comprovantes à CONTRATADA para os devidos fins e registro funcional, haja vista o vínculo empregatício dos terceirizados com a empresa, tendo em vista que embora as diárias não integrem a remuneração do empregado, não se incorporem ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário (art. 457, § 2º CLT Reforma Trabalhista), não se trata de mera restituição, e sim um componente da prestação do serviço;
 - 5. As diárias serão pagas à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal.
 - 6. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de diárias conforme quadro do item 1.1.
 - 7. A Contratada deverá efetuar o pagamento das diárias, via depósito na conta corrente do motorista designado para realizar o deslocamento, **em até 48 horas úteis** após realizada a solicitação pela administração via e-mail, escritório ou mandado de notificação.
 - 8. Para a conformidade do item 8.1.16.5 o fiscal do contrato deverá atestar que a nota fiscal emitida pela CONTRATADA corresponde às requisições de diárias enviadas à empresa e que a viagem foi/será realizada. Caso ocorra pagamento equivocado a terceirizado que não realizou o serviço, o valor pago ao funcionário será compensado no deslocamento seguinte, ou o mesmo deverá restituir ao CONTRATANTE o valor recebido indevidamente.
 - 9. O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Rio Branco.
 - 10. O faturamento deverá ser feito mediante emissão de nota fiscal, cujo valor bruto corresponderá às diárias solicitadas pelo CONTRATANTE, mais a incidência dos encargos descritos na planilha complementar de diárias módulo VI (item 9.7);
 - 11. A nota fiscal dos custos estimativos deverá ser acompanhada das requisições de diárias enviadas pelo CONTRATANTE.
9. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
1. O licitante deverá apresentar a planilha de formação de custo unitário mensal por posto de trabalho e global para 12 (doze) meses, mediante preenchimento do MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (modelo IN 05/2017 SEGES/MP).
2. Também serão parte integrante da proposta as planilhas complementares de HORAS-EXTRAS, UNIFORME, DIÁRIAS DE VIAGEM, e QUADROS-RESUMO (HORAS-EXTRAS E VALOR GLOBAL), que obrigatoriamente deverão conter os valores unitários e globais de cada item para validação da proposta.
3. Nos preços dos itens cotados constantes da Planilha deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, encargos trabalhistas, transportes, deslocamentos, impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a prestação dos serviços objeto da licitação.
4. O licitante deverá indicar os valores correspondentes aos serviços prestados, considerando as peculiaridades locais, não se admitindo qualquer acréscimo posterior a título de deslocamento, não previsto neste Termo de Referência.
5. Para fins de comprovação do Risco de Acidente do Trabalho - RAT e Fator Acidentário de Prevenção - FAP, o licitante deverá comprovar a sua atividade preponderante, e apresentar documento apto a comprovar o RAT e o fator multiplicador FAP (Acórdão TCU nº 03/2012 - Plenário). A comprovação poderá ser feita por meio de apresentação da GFIP do mês anterior à proposta.
6. Os valores unitários de diária de viagem estão previstos no item 8.1.16 deste Termo de Referência.
7. Para fins de elaboração da proposta, o licitante também deverá preencher a Planilha Complementar de Diárias podendo optar pela margem de lucro e custos indiretos que melhor atenderem à conveniência da proposta. Excepcionalmente na Planilha Complementar de Diárias, há a ressalva de que os custos indiretos não podem ser menores que 7% (sete por cento) e não será aceito percentual de lucro negativo, tendo em vista a exequibilidade conforme justificativas apresentadas no ETP. A Planilha Complementar de Diárias segue o modelo previsto na IN 5/2017 SEGES, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de contratação indireta, Anexos I e VII-C.
8. Os custos indiretos correspondem aos custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa, organizacional e gerencial de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:
- a. funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
 - b. pessoal administrativo;
 - c. material e equipamentos de escritório;
 - d. preposto; e
 - e. seguros.
9. O lucro, corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos;
10. A definição da empresa licitante vencedora dar-se-á pelo critério MENOR VALOR GLOBAL, entretanto, os valores unitários que compõem as planilhas de custos também serão considerados para fins de aceitação da proposta, utilizando-se como referência as planilhas de custos e formação de preços. Os custos considerados inexequíveis deverão ser justificados e comprovados pelo licitante, sob pena de desclassificação da proposta.
11. Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços, sob pena de desclassificação imediata na Fase de Aceitação do Pregão, e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos). Em caso de eventual contratação, a licitante optante pelo Simples Nacional estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar;
12. Antes da assinatura do contrato o contratante deverá verificar se a licitante vencedora não se enquadra em quaisquer das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, tomando, se for o caso, as providências para que a Secretaria da Receita Federal do Brasil tenha imediata ciência.
13. Se a empresa cadastrada no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador optar por descontar, na forma da Lei e Convenção Coletiva de Trabalho, a parcela de auxílio-alimentação do trabalhador, deverá apresentar o comprovante de adesão ao PAT e abater o referido desconto da planilha de custos no módulo 2 - benefícios mensais e diários – auxílio-alimentação, seguindo orientação das Notas 1 e 2, submódulo 2.3, Anexo VII-D da IN 05/2017 SEGES/MP (Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.).
14. Na planilha de custos da categoria não será incluído o custo com auxílio-transporte se o gasto da categoria com transporte não exceder a 6% (seis por cento) do seu salário básico - parágrafo único, art. 4º da Lei 7418/85: "Art. 4º (...). Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."
15. Se houver previsão de vale-transporte, o licitante deverá apresentar planilhas para cada município em que houver valores diferentes da tarifa de transporte público coletivo. O licitante deverá excluir o benefício da planilha em que não houver funcionário optante, ou em que o município não seja atendido por transporte público.
16. Nas planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação objeto deste termo de referência foram utilizados os pisos salariais e de benefícios para as categorias, regulamentados pela Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2024/2024 AC000012/2024 do SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE LIMPEZA DO ESTADO DO AC, CNPJ n. 34.716.605/0001-03, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE SUARES DA SILVA e FEDERAÇÃO NACIONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO - FEBRAC, CNPJ n. 00.718.734/0001-00, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). EDMILSON PEREIRA DE ASSIS;
17. O licitante deverá apresentar sua proposta com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica ao trabalhador, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigado.
18. Caso o licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar de forma fundamentada em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigado.
19. Na ocorrência do item 9.17, se a categoria de serviço pretendida tiver organização sindical e instrumento coletivo registrado com abrangência no Estado do Acre, não será admitida composição parcial de custos com base em instrumento coletivo de trabalho ou equivalente distinto do utilizado neste Termo de Referência, ou seja, o licitante não poderá utilizar 2 (dois) ou mais instrumentos coletivos para elaboração de sua proposta.
20. Caso o licitante apresente planilha de custos com salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigado, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da planilha.
21. A planilha de custos e formação de preços observará as orientações contidas no modelo de planilha da IN 5/2017 SEGES/MP, utilizada como referência na composição de custos do edital.
22. O ANEXO VII-D da IN 05/2017 apresenta o modelo de planilha de custos e formação de preços, e especifica o Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários, dentre os quais se inserem auxílio-alimentação, auxílio-transporte, assistência médica e familiar, com 2 notas explicativas sobre esses benefícios. Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.
23. Privilegiando a transparência no detalhamento de custos, em especial no que se refere ao item 9.24, as planilhas orçamentárias devem prever o valor integral do benefício, e, em caso de empresa que comprovadamente aderiu ao PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, também deverá ser informado na planilha o desconto, que no caso é de até 20% do auxílio-alimentação, ou seja, na prática o valor do auxílio-alimentação que vai constar na planilha será o valor do benefício menos o desconto. O licitante também poderá optar por inserir na planilha de custos apenas o valor integral do benefício sem qualquer desconto, porém, nesse caso, durante a execução do contrato não poderá descontar do funcionário por ocasião do pagamento da remuneração e benefícios.
24. Na planilha de custos para o serviço de MOTORISTA foi utilizado como referência o piso salarial de MOTORISTAS (Tabela de pisos salariais da CCT 2024/2024 AC000012/2024, 'piso salarial dos DOS TRAB NAS EMPRE DE LIMPEZA DO ESTADO DO AC, CNPJ n. 34.716.605/0001-03 e FEDERACAO NACIONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO - FEBRAC, CNPJ n. 00.718.734/0001-00), em razão da diversidade de categorias de veículos que compõem a frota do TRE/AC, que compreendem automóveis de pequeno, médio e grande porte; portanto, além da categoria "D" exigida para a habilitação dos condutores, também será exigida demonstração de habilidade e experiência em estrada de chão (difícil acesso, atoleiros, etc.), condução de veículos rodoviários de grande porte, como caminhão baú, ônibus rodoviário customizado/personalizado às necessidades de atendimentos itinerantes da Justiça Eleitoral, e veículos articulados (com semi-reboque). O piso salarial utilizado tem a finalidade de melhor remunerar a experiência exigida neste Termo de Referência, mantendo o alinhamento com a média nacional de pisos salariais equivalentes, e com as diretrizes de justa remuneração definidas pelos sindicatos patronais e de empregados na CCT aplicável ao Estado do Acre.
25. O benefício auxílio-alimentação utilizado como referência na planilha de custos tem o valor definido na CCT 2024/2024 AC000012/2024. A inclusão na planilha de custos/proposta de quaisquer outros benefícios não obrigatórios por lei, deverá ser justificada/fundamentada pelo licitante que também deverá demonstrar a exequibilidade do valor proposto conforme prática do mercado. Os benefícios que fizerem parte da composição de custos só serão pagos ao contratado mediante comprovação do devido repasse aos funcionários.
26. A aplicação das Convenções Coletivas de Trabalho na composição de custos observará também o disposto no art. 6º da IN 05/2017: "A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública."
27. As planilhas de referência adotam o percentual de 5% (cinco por cento) para custos indiretos, exceto a planilha complementar de diárias, cujo referencial é 7,5% (sete e meio por cento). Observando o histórico de licitações do TRE/AC para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conclui-se que o referencial de custos indiretos sugerido proporciona considerável margem para disputa dos licitantes.
28. O lucro, corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.
29. As planilhas de referência adotam o percentual de 5% (cinco por cento) para lucro. Observando o histórico de licitações do TRE/AC para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conclui-se que o referencial de lucro sugerido proporciona considerável margem para disputa dos licitantes.
30. O ajuste da planilha não poderá implicar aumento do valor global da proposta.
10. **UNIFORMES**

1. Quantidade:

1. No período de 12 (doze) meses a CONTRATADA fornecerá, no mínimo, dois conjuntos de uniformes aos empregados, sendo um por semestre e cada conjunto será composto das seguintes peças:

1. Descrição dos uniformes do posto de Motorista de veículo de REPRESENTAÇÃO:

QUANT. POR EMPREGADO POR ANO	ESPECIFICAÇÃO
02	Ternos em microfibra, na cor correspondente a marca da Empresa, com logomarca e /ou nome da contratada
04	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa, 95% em algodão e 5% elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno
04	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa, (95% em algodão e 5% elastano), padrão e formato compatíveis com o terno
02	Par de sapatos, tipo social em couro, na cor preta
02	Cinto social em couro, na cor padrão ao terno (preto)
04	Gravatas em algodão, na cor padrão ao terno
06	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno
02	Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e foto

2. Descrição dos uniformes do posto PERMANENTE de Motorista de veículo de veículos Oficiais:

QUANT. POR EMPREGADO POR ANO	ESPECIFICAÇÃO
02	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa, 95% em algodão e 5% elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno
02	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa, (95% em algodão e 5% elastano), padrão e formato compatíveis com o terno
02	Par de sapatos, tipo social em couro, na cor preta
02	Cinto social em couro, na cor padrão ao terno (preto)
04	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno
01	Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e foto
01	Calça de brim na cor do uniforme da empresa

3. Descrição dos uniformes do posto TEMPORÁRIO de Motorista de veículo de veículos Oficiais

QUANT. POR EMPREGADO POR ANO	ESPECIFICAÇÃO
01	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa, 95% em algodão e 5% elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno
01	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa, (95% em algodão e 5% elastano), padrão e formato compatíveis com o terno
01	Par de sapatos, tipo social em couro, na cor preta
01	Cinto social em couro, na cor padrão ao terno (preto)
01	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno
01	Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e foto
01	Calça de brim na cor do uniforme da empresa

2. A contratada deverá oportunizar a prova dos uniformes antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade.
3. A contratada apresentará amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10 dias antes do estipulado para a entrega.
4. O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares e/ou superiores, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.
2. Todos os itens de uniforme entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade.
3. A contratada entregará somente os uniformes solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.
4. Os pedidos de uniformes deverão ser encaminhados à contratada na primeira quinzena que antecede à periodicidade definida no item 10.1.2.
5. Especificações:
- a. Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão ser de boa qualidade, sem transparência, adequados ao clima da região, e que sejam confeccionados de tal modo que tenham condições de durar todo o período necessário até a renovação semestral dos uniformes completos. A exigência de durabilidade refere-se a roupas, calçados e acessórios.
- b. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, no que tange à qualidade do tecido e materiais, desde que expressamente aprovado pelo fiscal do contrato.
6. As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo, a critério da fiscalização. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura.
7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

ITEM	COMPETÊNCIA MÊS/ANO. A nota fiscal emitida a partir do 1º dia útil do mês seguinte à prestação do serviço será instruída com documentos comprobatórios do mês anterior (ex. NF de fevereiro, emitida em março, e comprovantes referentes ao mês de janeiro)					
1	NOTAS FISCAIS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A nota fiscal confere com o valor do contrato ou apostila?					
2	O CNPJ da contratada contido na NF é o mesmo que consta no contrato?					
3	A competência é a do mês de análise?					
4	O tomador é o TRE/AC?					
5	A descrição do serviço corresponde com o objeto do contrato?					
6	O número da chave de acesso da NF confirma a autenticidade do documento?					
II	FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUES, COMPROVANTE DE PAGAMENTO E REGISTRO DE PONTO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A folha de pagamento contém a identificação da contratada?					
2	Consta o nome de todos os colaboradores efetivos do contrato na folha de pagamento?					
3	A competência da folha é do mês de análise?					
4	Os salários base (bruto) correspondem ao valor indicado na proposta da contratada (atualizados de acordo com a CCT vigente)?					
5	Houve pagamento de adicional (noturno/insalubridade/periculosidade)?					
6	Os comprovantes de pagamento foram apresentados?					
7	O salário foi pago até o 5º dia útil subsequente ao trabalhado?					
8	O salário líquido depositado corresponde com o informado na folha de pagamento ?					
9	A contratada apresentou os contracheques?					

10	A contratada apresentou os registros de ponto/frequência dos funcionários?					
III	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio-alimentação?					
2	O período de pagamento corresponde ao mês objeto de análise?					
3	O valor unitário do benefício está de acordo com a Convenção Coletiva e com a planilha de custos?					
4	O auxílio foi pago na data estabelecida pela CCT ou até o último dia útil do mês anterior?					
5	Todos os colaboradores constam da lista de pagamento?					
IV	VALE-TRANSPORTE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte?					
2	O valor da nota fiscal contempla a adequação dos colaboradores que receberam e os que não receberam vale-transporte no mês em análise?					
3	Todos os funcionários receberam auxílio-transporte no valor suficiente para os deslocamentos do mês?					
V	UNIFORME, EPI, MATERIAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Os uniformes do semestre foram solicitados pela fiscalização?					
2	Os uniformes do semestre foram entregues?					
3	Os EPI's foram entregues?					
4	Os materiais foram entregues?					
VI	GFIP	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A GFIP contém os dados da Contratada?					
2	O tomador é o TRE/AC?					
3	A competência é do mês em análise?					
4	A tabela de descontos do INSS está atualizada?					
5	O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social?					
6	Todos os colaboradores estão listados na RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP?					
7	O salário corresponde ao consignado na folha de pagamento?					
8	Os valores referentes à Previdência Social e FGTS estão corretos?					
VII	GPS - GUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A GPS contém os dados da contratada (nome e o CNPJ)?					
2	A competência é a mesma da GFIP?					
3	. A GPS foi paga?					
4	O valor é compatível com o relatório analítico e a GFIP?					
5	O fiscal verificou (por amostragem) os extratos individuais da Previdência Social, de modo que ao final do exercício os extratos de todos funcionários tenham sido verificados pelo menos uma vez?					
VIII	GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A GRF foi emitida para a contratada (nome e o CNPJ)?					
2	A competência é a mesma da GFIP?					
3	A GRF foi paga?					
4	O valor é compatível ao valor do Relatório Analítico da GRF?					
	O fiscal verificou (por amostragem) os extratos individuais do FGTS, de modo que ao final do exercício os extratos de todos funcionários tenham sido verificados pelo menos uma vez?					
IX	FÉRIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Foi apresentada relação de colaboradores que gozaram férias no período?					
2	Foi apresentado aviso de férias? (30 dias antes)					
3	Foi comprovado o pagamento das férias? (2 dias úteis antes)					
4	O adicional de 1/3 de férias foi pago?					
5	Nos casos de abono pecuniário das férias houve o pagamento de 10 dias?					
X	13º SALÁRIO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Os funcionários receberam a 1ª parcela do 13º salário até 30 de novembro, e a 2ª parcela até 20 de dezembro?					
XI	COBERTURAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Houve coberturas no mês analisado?					
2	A empresa enviou tempestivamente substituto para funcionário ausente no mês analisado (por falta, licença médica, férias ou outra ausência legal)?					
XII	ADMISSÃO DE PESSOAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A relação de funcionários foi atualizada com os colaboradores admitidos?					
XIII	DEMISSÃO DE PESSOAL	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A relação de funcionários foi atualizada com os colaboradores demitidos?					

XIV	MATERIAIS / UNIFORMES / EPI'S / DIÁRIAS DE VIAGEM	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃOS SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A contratada entregou os materiais na data definida e nas quantidades especificadas pelo contrato?					
1	A contratada entregou os materiais na data definida e nas quantidades especificadas pelo contrato?					
2	O conjunto de uniforme, EPI foi entregue completo e na data definida pelo contrato?					
3	O funcionário recebeu e está utilizando crachá, uniforme e equipamentos de proteção individual?					
4	O funcionário recebeu diária de viagem no prazo e valor definidos pelo contrato?					
XV	CERTIDÕES DE REGULARIDADE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO APLICA SE	OBSERVAÇÃO
1	Consta certidão de regularidade com o FGTS?					
2	Consta certidão de regularidade trabalhista - CNDT?					
3	Consta certidão de regularidade com tributos federais e estaduais ou municipais?					
XVI	OUTRAS OCORRÊNCIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO APLICA SE	OBSERVAÇÃO
1	Houve licença maternidade?					
2	Houve licença paternidade?					
3	Houve afastamentos por motivo de doença (INSS)?					
4	Foi realizado trabalho extraordinário e/ou noturno?					
5	Há garantia contratual vigente?					
6	As demandas foram atendidas em quantidade, qualidade e no prazo definidos pelo contrato, ou em prazo que o fiscal considere razoável?					
7	O solicitante/usuário está satisfeito com o resultado?					

12. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

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

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

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

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

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

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

18. Em caso de inadimplemento, o contratante poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado ((at.121, §3º, IV da Lei 14.133/2021)
13. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

2. 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:

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

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

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

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

3. 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 Fornecedor (SICAF):

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

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

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

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4. 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):

a. registro de ponto;

b. recibo/comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c. comprovante de depósito do FGTS;

d. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

g. comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

h. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

i. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

j. cópia dos contracheques dos empregados;

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

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:

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

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

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

d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6. Nas hipóteses dos subitens 13.2, 13.3 e 13.4 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. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=759485&infra_sist...

6/12

12. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 13.2.1 acima deverão ser apresentados.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

a. 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).

b. 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).

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

d. 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.
16. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
17. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.
18. 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.
19. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

3. **Fiscalização diária**:

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

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

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

20. 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.

21. 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.
14. **ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

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

2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação de 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.

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

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

6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
15. **DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

1. Com respaldo nas Resoluções nº 169/2013, 183/2013 e 301/2019 do Conselho Nacional de Justiça, e na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, as providões de encargos trabalhistas relativas a férias + terço constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, e encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre as parcelas retidas, a serem pagas à contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em banco público oficial em conta-depósito bloqueada para movimentação.

2. Após ser comunicada pelo contratante, a empresa a ser contratada providenciará no prazo de 10 (dez) dias úteis a abertura de conta-depósito vinculada específica, em banco público oficial que possua Acordo de Cooperação com o TRE/AC, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamentos das férias, 13º salário, encargos sociais e FGTS e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao contratante.

3. A conta-depósito vinculada será bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa contratada, em instituição bancária oficial que tenha firmado Acordo de Cooperação Técnica com o TRE/AC.

4. A critério da instituição bancária oficial e nos termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/AC e o Banco, poderá haver cobrança de tarifa bancária para manutenção mensal da conta vinculada, cujo valor será estipulado pelo Banco e retido dos depósitos efetuados.

5. De acordo com o art. 17, III da Resolução nº 169/2013 do CNJ, os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada serão negociados com o banco público oficial, e, caso não seja possível a negociação prevista, as tarifas referidas deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

6. A manutenção da conta e demais serviços bancários estão sujeitos a cobrança de tarifas estabelecidas na Tabela de Tarifas disponível no endereço eletrônico na internet www.bb.com.br.

7. O valor mensal a ser depositado será igual à soma dos valores apurados na planilha de custos e formação de preços e calculados da seguinte forma:

1. 13º salário

2. Férias e abono de férias

3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa

4. Impacto do percentual de encargos do submódulo 4.1 (Encargos previdenciários e FGTS) sobre férias e 13º salário

8. Os valores das providões indicadas nas alíneas '1' a '4' do item 15.7 acima terão como parâmetros os percentuais indicados na tabela abaixo, fixados no Anexo XIII da IN nº 5/2017 SEGES/MP

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS CALCULADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	PERCENTUAL		
13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso préviotrabalhado*	4%		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13ºsalário**	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%

* Em conformidade com o art. 12 da Lei 13.932/2019, que extinguiu a partir de 1º de janeiro de 2020 a contribuição social instituída por meio da do art. 1º da lei Complementar 110/2001.
**Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho.

9. Os valores depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.
10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança, ou em índice definido em acordo firmado entre o banco público e o TRE/AC.
11. A empresa contratada poderá solicitar autorização do contratante para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 15.2, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 15.2.
12. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso 15.3, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 15.2.
13. O contratante expedirá após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização, mediante ofício, ao banco público para no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa, a transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário
14. Na situação descrita no inciso 15.13, a contratante solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
15. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o contratante deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.
16. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.
17. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.
18. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. (Resolução CNJ nº 301, de 29.11.2019)

16. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

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

a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. A utilização dos CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
1. CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA
1. Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade da prestação do serviço, são os seguintes:

ITENS	ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - Contrato nº / Contratada: / MÊS: /ANO:				
	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA
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				

4. 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.
5. Dentre os itens relacionados no tópico 16.3, 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 SE 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

6. 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.
7. O item 11 do tópico 16.3 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.
8. 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.
9. O não atendimento das metas, por infra 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.
10. 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.

17. DO RECEBIMENTO

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.

18. 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:
- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
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: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
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 mensalmente, conforme orientação do CONTRATANTE, e deverá ser acompanhada das requisições de diárias e regularidade fiscal, para o CONTRATANTE.
1. Prazo de pagamento
1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa..
2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

2. 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, email, 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.
3. **DA CESSÃO DE CRÉDITO**
1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
 2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
 3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
 4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JI-01, de 18 de maio de 2020](#).
 5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente inculmes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
 6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.
19. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**
1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
 - a. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.
 - b. O preço estimado será divulgado.
 - c. Não será exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021), pois o valor estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). De acordo com o artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), a realização de processo licitatório exclusivamente destinado à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deve ocorrer em itens de contratação cujo valor é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
 2. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:
 - a. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;
 - b. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;
 - c. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
 - d. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
 - e. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
 - f. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.
 3. **Regime de execução:**
 1. O regime de execução do contrato será indireto, mediante empreitada por preço unitário.
 4. **Exigências de habilitação**
 1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
 2. **Habilitação jurídica**
 - a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, L. 14.133/2021);
 - b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - c. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - d. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - e. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).
 - f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - g. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
 - h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
 - i. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
 - j. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
 - k. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva
 3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
 - a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
 - c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 4. **Qualificação Econômico-Financeira**
 - a. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
 - b. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
 - c. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - d. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
 - e. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - f. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - g. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
 - h. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, que não puderem ser demonstrados via verificação no SICAF, deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
 5. **Qualificação Técnico-operacional**
 - a. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - b. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
 2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. Tendo em vista que o objeto pretendido compreende 1 (um) terceirizado por cada posto de trabalho, os atestados deverão contemplar a mesma equivalência, ou seja, 1 (um) posto de trabalho corresponde a 1 (um) terceirizado;
 - c. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/ MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
 - d. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 - e. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
 - f. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - g. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
 - h. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
 6. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
 1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - a. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
 - b. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. Tendo em vista que o objeto pretendido compreende 1 (um) terceirizado por cada posto de trabalho, os atestados deverão contemplar a mesma equivalência, ou seja, 1 (um) posto de trabalho corresponde a 1 (um) terceirizado;
 3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/ MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
 4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
 6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
 8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

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

21. **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- O custo estimado total da contratação para 12 meses é de **RS 790.841,80 (setecentos e noventa mil oitocentos e quarenta e um reais e oitenta centavos)**
- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.
- Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPAC;
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.
- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ACÃO:	10.14102.02.122.0570.20GP0012
PTRES:	167559
Planos internos:	ADM APOIO
NDD	33.90.37.01

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

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

- SANÇÕES: 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:
 - Advertência: pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 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:
 - dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - 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%;
 - dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e
 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
 - X. Pena: multa de 15% a 30%.
 - 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).
 - 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:
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 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:
 - prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
 - Se justificada será aplicada penalidade mais grave:
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 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](#)).
 - Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Na aplicação das sanções serão considerados:
 - natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
 - 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.
 - 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 (Cneis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
 - 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.
 - 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.
 - As sanções previstas nos subitens 23.1.1.1, 23.1.2, 23.1.3 e 23.1.4 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	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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		01

	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	
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
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. 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.
- 6. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

25. DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

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

Equipe de Planejamento da Contratação	
Orfeu Bento Assem Integrante	Antônio Teixeira Júnior Integrante
Danilo Monteiro de Barros Integrante	

APÊNDICE I

MODELO DE ACORDO PARA PRORROGAÇÃO DE JORNADA E COMPENSAÇÃO DE HORAS

Empregador: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e residência do empregador.

Empregado: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e residência do empregado que está sendo contratado.

As partes acima qualificadas têm justo e acordado a prorrogação de jornada de trabalho e compensação de horas com suporte no art. 59 da CLT e na súmula nº 85 do TST, conforme cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DE JORNADA

Com o objetivo de atender situações extraordinárias do serviço eleitoral, as partes pactuam a prorrogação da jornada normal de trabalho para atender a necessidade inadiável do serviço quando tal circunstância ocorrer.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMPENSAÇÃO

As horas de trabalho acrescidas à jornada normal serão compensadas por correspondente redução/folga em outro(s) dia(s), preferencialmente do mesmo mês. Se por necessidade do serviço não for possível a compensação no mesmo mês, desde que devidamente justificado, deverá ocorrer impreterivelmente dentro do período de 06 (seis) meses subsequentes à data do fato gerador, com fundamento nos §5º e 6º, art. 59 da CLT (alterado pela Lei 13.467/2017).

CLAUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

As horas prorrogadas e compensadas pela forma pactuada nas cláusulas anteriores não serão remuneradas com qualquer acréscimo pecuniário.

Rio Branco-AC, de.....de.....

Assinatura do empregador _____

Assinatura do empregado _____



Documento assinado eletronicamente por **DANILO MONTEIRO DE BARROS, Técnico Judiciário**, em 18/10/2024, às 09:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO TEIXEIRA JUNIOR, Técnico Judiciário**, em 18/10/2024, às 09:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ORFEU BENTO ASSEM, Técnico Judiciário**, em 18/10/2024, às 10:14, 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 **0720069** e o código CRC **0ACB7C06**.