



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

**EDITAL Nº 33 - PRESI/DG/SAO/COMAP/SLC****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2019 / TIPO MENOR PREÇO POR ITEM E POR GRUPO DE ITENS****EXCLUSIVA PARA ME E EPP NO ITEM 07****PROCESSO Nº [0001029-47.2019.6.01.8000](#)**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, por intermédio do Pregoeiro designado pela **Portaria PRESI/GAPRES nº 322/2018** (0250699), torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei nº 10.520/2002, Decretos n.ºs 5.450/2005, 3.555/2000, 9.507/2018 e 8.538/2015, da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, da Resolução/TSE nº 23.234/2010, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

**1. OBJETO**

1. Contratação dos serviços terceirizados continuados de **carregadores/estoquista**, a fim de atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, mediante alocação de postos de serviço, consoante as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, que integra este edital independentemente de transcrição.
2. Em caso de divergências entre as especificações do objeto descritas no sistema MPOG/SLTI - Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
3. São partes integrantes deste Edital:
  1. Anexo I - Termo de Referência;
    1. Anexo I - Modelo de planilha de custos e formação de preços;
    2. Anexo II - Modelo de proposta de preços
  2. Anexo II - Minuta de Contrato.
  3. Anexo III - Modelo de Relação de Compromissos Assumidos
  4. Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento da Resolução CNJ n.º 07/2005 e do art. 17, VII, da Lei nº 13.707/2018.

**2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME****Data:** 29/07/2019**Horário:** 10h00 (horário de Brasília)**Local:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**UASG – 070002****3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que pertençam ao ramo de atividade relacionado com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos e que estiverem devidamente credenciados no site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
  1. Com relação ao item 07 (estoquista), a participação será exclusiva para ME e EPP.
2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4. Como condição para participação no Pregão, **os licitantes deverão:**
  1. Comprovar, mediante a apresentação da **declaração que consta do Anexo IV**, de que não incide na proibição do art. 17, VII, da Lei nº 13.707/2018, e de que não dispõe em seu quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
    1. A vedação constante do **subitem 3.4.1 acima** se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

2. Assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
  3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de participação/habilitação e de apresentação da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
4. Não será permitida a participação de empresas:
  1. reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  2. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;
  3. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  4. suspensas, temporariamente, de participar de licitações e de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Acre, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;
  5. impedidas de licitar e Contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;
  6. declaradas inidôneas para licitar ou para contratar com a Administração Pública.
  7. que tenha em seu quadro societário servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
  8. que possuam inscrição no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
  9. que tenham sido declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União, conforme art. 46 da Lei n.º 8.443/92;
5. Também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, conforme justificativas e exigências abaixo:
  1. Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.
  2. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em observância ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).
  3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
  4. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação a opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), a Receita Federal do Brasil-RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente aquele em que ocorrida a vedação).
  5. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3º, § 3º, da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível.
  6. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

#### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá encaminhar proposta inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
  1. A proposta inicial, a ser incluída no sistema eletrônico, deverá conter os seguintes dados:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
01	01 COD. CATSERV:  15890	Prestação dos serviços continuados de <b>AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR (CBO: 7832-10)</b> , por meio de <b>04 (quatro) postos de trabalho</b> , pelo período de <b>12 meses</b> .  • <b>As propostas deverão ser elaboradas com base no AC000012/2018</b>	MÊS	12	RS 8.000,00  (R\$ 2.000,00* x 4)	RS 96.000,00  (12 x R\$ 8.000,00)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• As propostas deverão ser elaboradas com base no AC000012/2018</li> <li>• Piso salarial: R\$ 1.040,00</li> </ul>				
02	COD. CATSERV: 15890	Prestação dos serviços continuados de AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR (CBO: 7832-10), por meio de <b>01 (um) posto de trabalho</b> , CBO: 4141-05 <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERÍODO DE EXECUÇÃO: de julho a outubro;</li> <li>• As propostas deverão ser elaboradas com base no AC000012/2018</li> <li>• Piso salarial: R\$ 1.040,00</li> </ul>	MÊS	04		
03		HORAS EXTRAS (50%)	HORA	200		
04		HORAS EXTRAS (100%)	HORA	100		
05		DIÁRIAS SEM PERNOITE	UNID	100	<b>R\$ 120,69</b> (não pode ser alterado na proposta, e não será objeto de lance no pregão)	
06		DIÁRIAS COM PERNOITE	UNID	80	<b>R\$ 241,38</b> (não pode ser alterado na proposta, e não será objeto de lance no pregão)	
07	COD. CATSERV: 14907	Prestação dos serviços continuados de <b>ESTOQUISTA (CBO 4141-05)</b> , por meio de 01 posto de trabalho, composto por 01 (um) funcionário. Local de prestação: sede do TRE-ACRE, na cidade de Rio Branco/Acre <ul style="list-style-type: none"> <li>• As propostas deverão ser elaboradas com base no AC000012/2018</li> <li>• Piso salarial: R\$ 1.040,00</li> </ul>	MÊS	12		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>						

\* Valor meramente exemplificativo

Orientações:

**2. ITEM 01**

1. Supondo-se que o valor mensal de 01 (um) funcionário terceirizado seja de R\$ 2.000,00, o licitante deverá inserir na coluna "VALOR UNIT. a quantia de R\$ 8.000,00 (R\$ 2.000 x 4), que, multiplicado por 12 meses, resultará no valor total de R\$ 96.000,00;

**3. ITEM 02**

1. Sendo de R\$ 2.000,00 o valor mensal do posto, o preço total corresponderá a R\$ 8.000,00, resultante da multiplicação de 4 (meses) por R\$ 2.000,00;

**4. ITENS 03 e 04**

1. A precificação segue a mesma regra dos itens precedentes, ressalvando-se a possibilidade de inclusão no preço final de custos e encargos aplicáveis à composição de preços dos serviços mensais.

**5. ITENS 05 e 06**

1. Terão os valores fixos, que não poderão ser alterados na proposta e nos lances, de R\$ 120,69 e de R\$ 241,38, respectivamente.

**6. ITEM 07**

1. Segue a mesma regra do item 02.

2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (art. 24, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005).
3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema (art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005).
  1. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração (art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93);
4. Serão desclassificadas, conforme item 9 do Anexo V da Instrução Normativa MP/SLTI nº 5/2017, as propostas que:
  1. contenham vícios ou ilegalidades;
  2. não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;
  3. apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no ato convocatório;
  4. apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e
  5. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.
5. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrente da contratação pretendida (item 9.2 do Anexo V da IN MP/SLTI nº 5/2017);
6. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais (item 9.3 do Anexo V da IN MP/SLTI nº 5/2017);
7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos (item 9.4 do Anexo V da IN 5/2017):
  1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
  2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
  3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
  4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
  5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
  8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
  9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
  10. estudos setoriais;
  11. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
  12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido (item 9.5 do Anexo V da IN 5/2017);
9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta (item 9.6 do Anexo V da IN 5/2017);
10. Quando for o caso, a contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993. (art. 63 da IN 5/2017).

## 5. FORMULAÇÃO DOS LANCES

1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento com registro de horário e valor.
2. Os lances deverão ser ofertados em face do valor total de cada item.
3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital (art. 24, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).
4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele próprio ofertado e registrado pelo sistema (art. 24, § 3º, do Decreto 5.450/2005).
5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 24, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005).
6. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 24, § 10, do Decreto nº 5.450/2005).
7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação (art. 24, § 11, do Decreto nº 5.450/2005).
8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes. Após este aviso, transcorrerá um período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado

também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (art. 24, §§ 6º e 7º, do Decreto nº 5.450/2005).

9. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital (art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005).

## 6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM E POR GRUPO DE ITENS**, e cuja a proposta atenda às condições definidas neste Edital e seus Anexos;
2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor do menor preço será convocado pelo(a) Pregoeiro(a) a enviar, no prazo de até 01 (uma) hora, sob pena de desclassificação, exclusivamente pelo sistema (na opção “Enviar Anexo”), sua proposta de preços, acompanhada da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, ajustada ao lance vencedor, observando o seguinte:
  1. Deverão ser elaboradas planilhas tanto para os itens de serviços mensais quanto para os itens relativos a horas extras (50% e 100%).
  2. Juntamente com as planilhas, **a licitante deverá também anexar ao sistema a GFIP, para a comprovação do FAP (Fator Acidentário de Prevenção) indicado na sua composição de custos.**
  3. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura deste pregão eletrônico (art. 29, §4º, Decreto nº 5.450/2005); se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade acima indicado e caso persista o interesse do TRE/AC, esta solicitará a prorrogação das propostas por igual período;
  4. Razão social, endereço, telefone, fax, *e-mail*, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, telefone e celular do representante da licitante;
  5. Declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas de qualquer natureza, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, insumos e quaisquer outros fatores incidentes sobre o objeto do pregão eletrônico;
3. Eventuais erros no preenchimento da planilha não são motivo para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
4. Para assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, após transcorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, ou de qualquer outro documento complementar ou retificador, ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado pelo pregoeiro o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.
5. Do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços:
  1. Deverão estar incluídos nos preços cotados os custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, como, por exemplo, vale-transporte, vale alimentação, benefícios legais concedidos, assim como outras despesas administrativas e operacionais;
  2. A Planilha de Custos e Formação de Preços observará às exigências contidas na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 5/2017, bem como as condições previstas no **Acordo Coletivo de Trabalho AC000012/2018**.
  3. As categorias envolvidas na execução dos serviços, e sua respectiva remuneração é de **AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS (CARREGADOR) e ALMOXARIFE/ESTOQUISTA cujo salário base é de R\$ 1.040,00 (novecentos e noventa e oito reais)**.
  4. Na formulação da planilha de custos e formação de preços não serão aceitos valores iguais a 0 (zero) ou sem cotação para quaisquer dos itens que a compõe, exceto para os itens não incidentes;
  5. Não deverá integrar a composição de custos a Reserva Técnica, já que, segundo entendimento do TCU (Acórdão 3092/2010) referida despesa já está coberta pelo Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente.
  6. Os valores referentes aos encargos sociais deverão atender plenamente a legislação vigente;
  7. Quando for o caso, o percentual de encargos referentes ao seguro de acidentes de trabalho deve ser calculado em conformidade com a legislação vigente;
  8. O valor do vale-transporte, conforme o caso, deverá ser suficiente para cobrir as despesas de transporte do empregado no trajeto residência – local de trabalho e vice-versa, considerando: 1) a frequência dos serviços e a participação pecuniária do trabalhador de acordo com a legislação vigente; 2) o custo mínimo para cada percurso residência – local de trabalho, cujo pagamento à Contratada será feito mediante a efetiva comprovação da utilização dos “vales-transportes” pela mão de obra destacada nos respectivos postos;
  9. A previsão de valor para vale alimentação deverá estar de acordo com o estabelecido no instrumento coletivo de trabalho aplicável;
    1. Deverá cotado na planilha de custos o valor correspondente a 02 (dois) vales diários, tendo em vista que atualmente no TRE vigora o horário de expediente de 7h00 às 14h00.
    2. Caso esse horário seja ampliado, será permitida a repactuação do contrato.
6. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme as disposições do Edital (art. 25, *caput*, do Decreto nº 5.450/2005).
7. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.
8. Se a proposta de menor valor cotado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração da melhor proposta que atenda ao edital (art. 25, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).
9. Ocorrendo situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, por meio do sistema eletrônico e podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 24, §§ 8º e 9º, do Decreto nº 5.450/2005).
10. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor (art. 25, § 9º, do Decreto nº 5.450/2005).
11. Conforme §3º do art. 26 do Decreto nº 5.450/05, no julgamento da habilitação e das propostas, o servidor no encargo de pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado

em ata, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

## 7. DA HABILITAÇÃO

1. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.
2. As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
3. Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição 4 da Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:
  1. Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei n.º 8.666/93;
  2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
  3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
  4. Rol de Inidôneos, mantido pelo TCU (art. 46 da Lei n.º 8.443/92)
4. As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.
5. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das **licitantes** será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar, para fins de comprovação de **regularidade trabalhista**:
  1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011.
6. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, deverão ser apresentados:
  1. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste **Pregão**, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**;
  2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
  3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, conforme modelo constante no **Anexo III**;
  4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.
7. Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar:
  1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
  2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da contratação, deduzidos os insumos dos serviços;
  3. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual estimativo da contratação; e
  4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**.
8. Caso o valor total constante na declaração de que trata o **subitem 7.6.3** apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a **licitante** deverá acrescentar as devidas justificativas.
  8. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.
9. Para fins de **qualificação técnico-operacional**:
  1. Um ou mais **atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):
    1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a **licitante** gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência deste **Pregão**:
      1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
      2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
    2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do **Pregão**:
      1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
      2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do **Pregoeiro**.
  2. Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) ou não, comprovando que a **licitante** gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, postos de empregados terceirizados em quantitativos compatíveis com os da presente licitação, condição mínima necessária para que comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais;

3. **Declaração do licitante** de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.
10. As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
11. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
12. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
13. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.
  1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.
    1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Gabinete da Diretoria-Geral do TRE-ACRE, aos cuidados do servidor Danilo, no endereço: Av. Antônio da Rocha Viana, n. 1.389, Bosque, CEP 69900-526, cidade de Rio Branco/Acre.
  2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
  3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
  4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
  5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
  6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
    1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
    2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.
  7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
14. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

## 8. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
  1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, na sala de disputa, após convocação do pregoeiro e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.
  2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
  3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
  4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

## 9. DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

1. Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.
2. Será concedido à licitante o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, na qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Devendo os memoriais ser protocolizados na sede do TRE, ou enviados para o e-mail: [pregoeiro@tre-ac.gov.br](mailto:pregoeiro@tre-ac.gov.br).
3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 9.1**, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.
4. Os recursos contra a decisão do Pregoeiro poderão ter efeito suspensivo.
5. Os recursos contra anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato, bem como contra a aplicação das penas de advertência, suspensão ou

de multa poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se verificar a intimação dos interessados.

6. Qualquer pessoa que pretender impugnar os termos deste Edital deverá fazê-lo por meio de expediente escrito dirigido ao Pregoeiro, exclusivamente na forma eletrônica, observada a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contados da data fixada para abertura da sessão pública.
7. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital se não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que, tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.
8. A impugnação feita tempestivamente será decidida pelo Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

## 10. DO CONTRATO

1. A contratação decorrente deste pregão será formalizada mediante termo de contrato, conforme minuta constante do Anexo III deste ato convocatório, a qual tomará por base os dispositivos da Lei nº 8.666/93, as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como as constantes da proposta apresentada pela empresa adjudicatária.
2. A assinatura do instrumento contratual será realizada, de forma eletrônica, no sistema SEI, com acesso pelo link [https://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0).
3. Para assinar o contrato, o representante da empresa deverá realizar prévio cadastramento no SEI, cujas orientações acerca dos procedimentos poderão ser obtidas junto à Seção de Compras, Licitações e Contratos (SCLC), tel. (68) 3212-4453, e-mail: [sclc@tre-ac.gov.br](mailto:sclc@tre-ac.gov.br);
4. O contrato deverá ser assinado no prazo de 2 (dois) dias consecutivos, a contar da notificação a ser expedida pela SCLC.

## 11. DAS PENALIDADES

1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - a. cometer fraude fiscal - Pena: - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 40 (quarenta) meses e multa de até 20% sobre o valor estimado para a contratação;
  - b. apresentar documento falso ou fizer declaração falsa - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses e multa de até 20% sobre o valor estimado para a contratação;
  - c. comportar-se de modo inidôneo - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses e multa de até 20% sobre o valor estimado para a contratação;
  - d. não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo período de até 4 (quatro) meses e multa de até 20% sobre o valor estimado para a contratação;
  - e. deixar de entregar a documentação exigida no certame - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 2 (dois) meses e multa de até 20% sobre o valor estimado para a contratação;
  - f. não manutenção da proposta - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 4 (quatro) meses e multa de até 20% sobre o valor estimado para a contratação.
2. Para as finalidades deste Edital, considera-se:
  - a. "não manter a proposta": a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
  - b. "comportar-se de modo inidôneo": a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.
3. O período das penalidades de impedimento do direito de licitar previstas no **item 11.1** poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:
  1. quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF de penalidade aplicada no âmbito do TRE-AC, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no **item 11.1**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
  2. quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
  3. quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou
  4. quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.
4. O período das penalidades de impedimento do direito de licitar previstas nas **alíneas "d" e "f" do item 11.1** poderá ser reduzido em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no **item 11.3**, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:
  1. a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante;
  2. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

3. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.
5. Quando a ação ou omissão do licitante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave;
6. Na apuração dos fatos, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante a ampla defesa e o contraditório, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, sendo admitido o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.
7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
9. A aplicação das penas previstas neste Edital não exclui a responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.
10. A disciplina acerca da aplicação de penalidades à futura contratada consta da Minuta do Contrato (Anexo II deste Edital).

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica plena aceitação das condições estipuladas neste edital e seus anexos.
2. O Tribunal Regional Eleitoral do Acre poderá adiar ou revogar a presente licitação por interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente a justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando, nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no § 2º do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.
3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do Certame, exclusivamente por meio eletrônico ([pregoeiro@tre-ac.gov.br](mailto:pregoeiro@tre-ac.gov.br)).

Rio Branco/AC, 17 de julho de 2019.

**Luciana de Arruda Macêdo Santos**  
Diretora-Geral do TRE/AC em exercício

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1. Contratação dos serviços continuados de estoquista e de carregadores, conforme discriminado abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT
<b>01</b>	01 COD. CATSERV:  15890	Prestação dos serviços continuados de <b>AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR (CBO: 7832-10)</b> , por meio de <b>04 (quatro) postos de trabalho</b> , pelo período de <b>12 meses</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li><b>As propostas deverão ser elaboradas com base no AC000012/2018</b></li> <li><b>Piso salarial: R\$ 1.040,00</b></li> </ul>	MÊS	12
	02 COD. CATSERV:  15890	Prestação dos serviços continuados de <b>AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR (CBO: 7832-10)</b> , por meio de <b>01 (um) posto de trabalho</b> , CBO: 4141-05 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>As propostas deverão ser elaboradas com base no AC000012/2018</b></li> <li><b>Piso salarial: R\$ 1.040,00</b></li> <li><b>Período de execução: julho a outubro (ano eleitoral)</b></li> </ul>	MÊS	04
	03	HORAS EXTRAS (50%)	HORA	200
	04	HORAS EXTRAS (100%)	HORA	100
	05	DIÁRIAS SEM PERNOITE	UNID	100
	06	DIÁRIAS COM PERNOITE	UNID	80

	07 COD. CATSERV:  14907	Prestação dos serviços continuados de <b>ESTOQUISTA (CBO 4141-05)</b> , por meio de 01 posto de trabalho, composto por 01 (um) funcionário. Local de prestação: sede do TRE-ACRE, na cidade de Rio Branco/Acre  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>As propostas deverão ser elaboradas com base no AC000012/2018</b></li> <li>• <b>Piso salarial: R\$ 1.040,00</b></li> </ul>	MÊS	12
--	-------------------------------------	--	-----	----

2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra.
3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 1. Justificativa geral

1. A Resolução TSE nº 23.234, de 25 de março de 2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral, prevê que as atividades de apoio administrativo serão, de preferência, objeto de execução indireta.
2. O Decreto nº 9.507/2018, por seu turno, prevê que serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios podem ser executados de forma indireta (art. 3º, § 1º).
3. O Tribunal não possui, em seu quadro de pessoal, cargo relacionado com as atividades correspondentes aos postos que se pretende contratar, ao lado de não corresponder à atividade finalística do Tribunal.
4. Todos os encargos envolvidos na contratação visada referem-se a atividades de materiais de suporte ao atingimento dos objetivos e metas institucionais.
5. Os serviços são continuados porque se destinam a atender necessidades permanentes da Administração, revestindo-se de essencial importância no atendimento das demandas das Seções de Almoxarifado, Protocolo e Logística.
6. Os serviços que se pretende contratar são comuns, de especificações usuais no mercado, e, por assim serem, podem ser licitados pela modalidade pregão.

### 2. Estoquista:

1. A pactuação dos serviços de estoquista objetiva a atender demanda da Seção de Almoxarifado (SEALM). Atualmente os serviços vem sendo executados com suporte no Contrato nº 13/2017, cuja vigência expira no dia 03 de setembro de 2019, e não será prorrogado, em virtude dos problemas advindos da incapacidade da contratada em honrar seus compromissos relativos ao pagamento de salários, encargos e benefícios ao terceirizado, posto que a mesma encontra-se em recuperação judicial.
2. Há no sistema de controle de material aproximadamente 4.000 itens cadastrados, que demandam da SEALM rigoroso acompanhamento e controle do acervo quanto aos aspectos relacionados com os níveis de estoque mínimo, atendimento de requisições e distribuição de materiais a todas as unidades do Tribunal, incluindo cartórios eleitorais, etc.
3. Portanto, a renovação do atual contrato é medida necessária à manutenção das atividades da Seção de Almoxarifado, sobretudo em razão do fato de a mesma contar com apenas um servidor do quadro, que exerce a função de chefe.

### 3. Carregadores:

1. Trata-se de demanda da Seção de Protocolo e da Seção de Logística da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).
2. Os serviços em questão, sob a gestão da Seção de Protocolo, estão sendo executados com suporte no Contrato nº 23/2017, que terá vigência até 25/10/2019, e cuja contratada é a mesma do Contrato 13/2017, do estoquista.
3. A empresa vem demonstrando dificuldades, e tem falha descumprido o contrato, **o que sugere nova contratação** e não prorrogação do atual.
4. As falhas verificadas na execução contratual dizem respeito a:
  1. pagamento de salários, encargos sociais e recarga do vale transporte feitos diretamente aos terceirizados pelo TRE.
  2. atrasos no fornecimento de uniformes,
  3. não apresentação das apólices de seguro contra acidentes, em favor de seus empregados.
5. Existe demanda permanente do serviço de remoção e carregamento de bens móveis e materiais entre as diversas unidades administrativas do TRE/AC, sobretudo no período Eleitoral, de modo que essa atividade se revela imprescindível para o bom andamento dos serviços deste Tribunal.
6. O TRE não possui em seu quadro de pessoal cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado atividade-fim. Dessa forma, o objetivo da contratação é prestar suporte ao bom funcionamento das atividades-fim do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.
7. **Justificativa para o agrupamento:** sob a ótica da vantagem técnica, operacional e econômica, os itens correspondentes ao Grupo 01 devem ser pactuados com uma única empresa, pelas razões que adiante se passa a expor
  1. Os serviços correspondentes aos itens 01 e 02 são idênticos, e somente foram segregados em itens diversos em razão dos períodos em que serão executados; melhor explicando: os serviços do item 01 terão execução contínua, podendo estender-se até o limite de 60 meses; jpa os serviços referentes ao item 02 terão sua execução restrita ao período eleitoral, de julho a outubro do exercício em que ocorrerem eleições.
  2. Os demais itens que compõem o lote, relativos a diárias e horas extraordinárias, são mero acessórios dos serviços

propriamente ditos, e, por isso, devem ser licitados conjuntamente com estes.

3. A adjudicação por grupo não restringirá a competitividade, ao contrário, poderá redundar na obtenção de condições mais vantajosas decorrentes da economia de escala, diversamente do que se supõe ocorrer caso os serviços do item 02, que serão executados apenas no período eleitoral, fossem submetidos à disputa como item autônomo

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

1. Pretende-se contratar serviços de apoio administrativo, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, dada a essencialidade e a permanência da necessidade de ensejou a instauração do processo de contratação.
2. Os serviços de estoquista serão prestados na Seção de Almoxarifado, mais precisamente no depósito do almoxarifado, localizado na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69915-632, cidade de Rio Branco.
3. Os serviços correspondentes a dois postos de trabalho de carregadores serão prestados **ordinariamente** nas dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre e, **quando houver necessidade**, em outros locais em que haja demanda no interesse do TRE/AC, **nos municípios do estado do Acre**.
4. O depósito de urnas, gerenciado pela Seção de Logística, no mesmo endereço da Seção de Almoxarifado, será o local de execução dos serviços dos outros dois postos (ordinários) de carregadores.
5. Os serviços do posto de trabalho de carregador, de natureza extraordinária, serão executados exclusivamente no período eleitoral, compreendido entre os dias 01/07 a 31/10 do ano em que houver eleição.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.
2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Do ponto de vista técnico-operacional, a solução a ser contratada deverá atender demandas administrativas consistentes:
  1. no controle e na gestão de estoques do almoxarifado;
  2. movimentação/remoção de bens entre as unidades da Secretaria do Tribunal e cartórios eleitorais;
  3. atuação no depósito de urnas eletrônicas, mediante o suporte às atividades da Seção de Logística na manutenção/conservação das urnas eletrônicas, e que também serão executadas no interior.
2. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010. No entanto salientamos que a empresa a ser contratada não terá bens agregados ao serviço que possam ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade, tais como matéria reciclado, atóxico ou biodegradável, ou no caso dos resíduos gerados, que serão mínimos, como resíduos de embalagens, que deverão descartados em lixeiras seletivas.
3. A contratada deverá fornecer aos terceirizados EPIs, como coletes de proteção.
4. A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
5. A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
6. A (s) contratação (ões) terá (ão) duração inicial de 12 meses, admitindo-se prorrogações sucessivas, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.
7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:
  1. Carregadores: CBO 7832-10;
  2. Estoquista: CBO 4141-05
8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
9. A quantidade estimada de deslocamentos dos terceirizados "carregadores" é de 180, das quais 100 correspondem a deslocamentos sem pernoite.
10. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

### 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **podrá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h00 às 14h00.
  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 legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
  3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
  4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, **deverá** apresentar declaração de que dispõe de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
  1. CONTRATANTE: União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
  2. CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
  3. FISCALIZAÇÃO: Servidor(es) designado(s) formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável(eis) pela fiscalização dos serviços.

### 2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

#### 1. ESTOQUISTA:

1. O posto de estoquista funcionará no imóvel localizado na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69915-632, cidade de Rio Branco.

#### 2. CARREGADORES:

1. Dois postos prestarão serviços ordinariamente na sede provisória do TRE, localizada na Av. Antônio da Rocha Viana, n. 1.389, CEP 69900-526, Bosque, cidade de Rio Branco, podendo ser deslocados para outros imóveis na capital ou no interior.
2. Dois postos serão instalados no Depósito de Urnas, e também poderão ser remanejados para prestar serviços em outros imóveis na capital ou no interior.
3. O quinto posto, cujo período de execução será de apenas 4 (quatro) meses, poderá ser designado para atuar nos locais indicados no subitem precedente.

### 3. DISPONIBILIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

1. Os serviços serão executados no período de 07h00 às 14h00, mesmo horário de expediente do Tribunal.
  1. Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse do Tribunal e a legislação em vigor
    1. Neste caso, se houver o aumento de custos, como, por exemplo, a disponibilização de 4 vales-transporte diários, o contrato poderá ser repactuado.
  2. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses das faltas legais, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a comunicação do CONTRATANTE, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço
2. A execução dos serviços será iniciada tão logo o pregão seja concluído, e o contrato assinado

### 4. PREPOSTO

1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.
3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

### 5. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs por EMPREGADO

1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização do CONTRATANTE e conter as características básicas descritas abaixo:

**ESTOQUISTA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/ANO
01	Jaleco, com identificação da empresa, em brim, manga ¾, na cor da empresa, com identificação do posto na parte das costas (ex. "Estoquista").	02
02	Calça de brim na cor do uniforme da empresa	02
03	Par de botinas de couro cano curto, solado de borracha	01
04	Camisa de malha, branca. 100% algodão	03

**CARREGADORES**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/ANO
01	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes e contra agentes cortantes e perfurantes	02
02	Par de botas em couro com biqueira de aço para proteção contra objetos pesados	01
03	Colete lombar com suspensório	01
04	Mascaras respiratórias contra poeira	04
05	Camisa de malha, branca. 100% algodão	03
06	Calça de brim na cor do uniforme da empresa	02

2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, exceto os EPIS, que deverão ser disponibilizados aos terceirizados já no primeiro dia de execução dos serviços.
3. A quantidade de itens dos uniformes estimada refere-se ao previsto para o período de um ano, porém, deverá ser fornecida a metade a cada seis meses, exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e no início de cada período prorrogado, se houver.
4. Todos os itens do conjunto de uniformes/EPIS estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido deste, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.
6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
8. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

**6. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. O horário de expediente do CONTRATANTE é das 7 às 14 horas, cabendo à CONTRATADA e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas as exigências legais.
2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações deste Termo de Referência:
  1. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
  2. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
  3. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
  4. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
  5. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do CONTRATANTE para solucionar problemas eventualmente surgidos no curso da execução contratual;
  6. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
  7. Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
  8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
  9. Cumprir as normas internas do órgão;
  10. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
  11. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
  12. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do CONTRATANTE;

13. Manter cabelos cortados e/ou presos;
14. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
15. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
17. Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
19. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;
22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do CONTRATANTE;
24. Tratar a todos com urbanidade;
25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
26. Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

### 1. ESTOQUISTA

1. Acompanhar as atividades de limpeza e outras atividades a serem realizadas dentro dos depósitos, com registro das ocorrências em livro próprio.
2. Manter rigoroso controle do estoque com entrada e saída de material de forma a evitar erros no estoque, promovendo inclusive conferência periódica de material estocado;
3. Cumprir as tarefas de rotina rigorosamente nos prazos previstos e pré-programados.
4. Separar e preparar para remessa, devidamente embalados e identificados, os materiais solicitados pelos Cartórios Eleitorais, conforme guias de requisição, observando a forma correta de empacotamento, de forma a evitar danos durante o transporte;
5. Digitar, enviar e receber documentos e coletar assinatura dos responsáveis pelo recebimento de material;
6. Organizar e arquivar as requisições e documentos inerentes ao movimento mensal em local identificado e de fácil movimentação.
7. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais armazenados, bem como do local de trabalho;
8. Movimentar, remanejar com a devida segurança, e guardar os materiais recebidos no local apropriado, e visando otimização do espaço;
9. Distribuir, por meio do atendimento no sistema informatizado (ASI), às unidades requisitantes os materiais correspondentes às requisições cadastradas;
10. Receber todo e qualquer material de consumo advindo dos fornecedores, organizando e identificando a localização dos mesmos no almoxarifado, com preenchimento de relatório de recebimento de material;
11. Utilizar os sistemas informatizados para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas.
12. Verificar a manutenção das condições de segurança dos depósitos, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos;
13. Comunicar qualquer irregularidade no material estocado e recebido;
14. Outras atividades correlatas.

### 2. CARREGADORES

1. Fazer o transporte horizontal e vertical de bens móveis e materiais entre as Unidades do TRE/AC;
2. Fazer a mudança de vasos de plantas;
3. Prestar apoio à entrega de material de consumo e permanente;
4. Realizar carga e descarga de móveis, utensílios e materiais em veículos, inclusive quando estes se deslocarem aos cartórios do interior;
5. Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas e demais embalagens a serem manuseadas;
6. Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da Repartição;
7. Recebimento, armazenamento e distribuição dos garraões de água mineral e de botijas de gás.
8. Prestar suporte às atividades de conservação das urnas eletrônicas, executando tarefas como:
  1. movimentação de bancadas e urnas eletrônicas;
  2. organização de estantes e paletes;

3. retirada das urnas eletrônicas de seus locais de armazenamento, colocando-as nas bancadas para a realização dos trabalhos de manutenção;
  4. acondicionamento das urnas eletrônicas em suas embalagens, empilhando-as segundo a ordem em que foram originalmente armazenadas.
  9. Distribuir material de consumo entre o almoxarifado e as unidades da Secretaria do TRE;
  10. Montagem e de desmontagem de mobiliários;
  11. Acomodar materiais e volumes em prateleiras e estantes
  12. Demais atividades correlatas.
3. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas **exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada**, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda da Administração.
8. **DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1. CARREGADORES:

1. Da formação exigida:

1. Escolaridade: no mínimo ensino fundamental completo;
2. Experiência Profissional: experiência comprovada em execução dos serviços relacionados à função.

2. Das competências pessoais:

1. Demonstrar responsabilidade;
2. Demonstrar resistência física;
3. Suportar trabalhar em alturas;
4. Demonstrar prudência;
5. Preocupar-se com a segurança pessoal e da equipe;
6. Demonstrar iniciativa e criatividade;
7. Demonstrar controle emocional;

2. ESTOQUISTA

1. Da formação de exigência

1. Instrução: No mínimo 2º grau completo;
2. Redação própria e conhecimento de estética na elaboração de expedientes;
3. Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas;
4. Experiência mínima de 6 (seis) meses, em estocagem, comprovada mediante anotação na CTPS.

2. Das competências pessoais

1. Ter atenção a detalhes
2. Cultivar ética profissional;
3. Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
4. Demonstrar criatividade;
5. Demonstrar responsabilidade;
6. Demonstrar solidariedade;
7. Demonstrar iniciativa;
8. Apresentar versatilidade;
9. Zelar documentos e valores de terceiros;
10. Demonstrar paciência;
11. Cativar as pessoas;
12. Zelar pelo patrimônio;
13. Demonstrar discrição;
14. Demonstrar dinamismo;
15. Ser determinado;
16. Saber trabalhar sob pressão;

8. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à

- autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
  4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
  5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas contratualmente;
  6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
  7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
    1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      1. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      2. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
      3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
  8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
    1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
    2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
    3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
  9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
  10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
  11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
  12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da Resolução CNJ n° 7/2005;
7. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
  1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
    1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
  1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
  5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
12. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
  1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.
14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
  1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
17. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
22. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
23. Fornecer, sempre que solicitados pelo Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do Contratante;
  1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
  2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
    1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
  1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
32. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
36. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 37.
38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos titulares das Seções de Almoxarifado, Protocolo e Logística, que assumirão as seguintes atribuições:

SERVIÇO	GESTOR	FISCAL TÉCNICO	LOCAL DE EXECUÇÃO
01 POSTO DE ESTOQUISTA	Chefe da Seção de Almoxarifado		Seção de Almoxarifado, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 (em frente do prédio da Justiça Federal)
02 POSTOS CARREGADORES	Chefe da Seção de Protocolo	Chefe da Seção de Logística	Seção de Logística, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 (em frente do prédio da Justiça Federal)

			Obs: poderá haver prestação de serviços nos cartórios eleitorais do interior.
03 CARREGADORES	POSTOS Chefe da Seção de Protocolo	Chefe da Seção de Protocolo	Sede provisória do TRE, localizada na Av. Antônio da Rocha Viana, n. 1.389, CEP 69900-526.

3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
  1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
  2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
  3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplimento;
5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, 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**, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
  2. **entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços** ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  3. **entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:
    1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
    2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  4. **entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
    1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
8. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 12.6** acima deverão ser apresentados.
10. 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).
11. 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.
12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
13. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
  1. **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
    1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
    2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
    3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
    4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
    5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
    6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
    7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
      1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
      2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
      3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
      4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
  2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):
    1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
    2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
    3. 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;
    4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
  3. **Fiscalização diária**:
    1. Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
    2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
    3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA 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 no ACT/CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
  1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
16. 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.

1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
  1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
  2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
  3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
  4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
18. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
19. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
22. 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, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
23. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
24. O representante do Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
26. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, 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 instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
  1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
  2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
  3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da contratada.
29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
30. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
31. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
32. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
  1. o Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
    1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
    2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
    3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
    4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
  2. No prazo de até 5 (cinco) *dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
    1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
    2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
      1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
4. No prazo de até 5 (*cinco dias corridos*) a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
  1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### 14. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
  1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
  1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  1. o prazo de validade;
  2. a data da emissão;
  3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  4. o período de prestação dos serviços;
  5. o valor a pagar; e

6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;
  6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada 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.
  7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
  9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.
  10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
  11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
  12. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
  13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
    1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante.
  14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
  15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
  16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços (1,94% e 0,46% respectivamente).
    1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
    2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
    3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
  17. O Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
  18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 = (TX)	I =	$(6 / 100)$	I = 0,00016438
		365	

## 15. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

1. De acordo com a Resolução CNJ nº 169/2013, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas oriundas do contrato de prestação dos serviços, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA

- /SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido e depositadas exclusivamente em banco público oficial.
2. Os depósitos deverão ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/ACRE.
  3. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
    1. Férias (8,33%);
    2. 1/3 constitucional (12,10%);
    3. 13º salário (12,10%);
    4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa (5%);
    5. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, nos percentuais a seguir indicados:
      1. 7,39% (no caso de RAT de 1%);
      2. 7,60% (RAT de 2%);
      3. 7,82 (RAT de 3%).
  4. Os valores referentes às rubricas mencionadas no **subitem 15.3**, que serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, corresponderão àqueles informados na planilha de custos e formação de preços da empresa vencedora.
  5. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação -, serão remunerados pelo índice da poupança.
  6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
  7. Após o Tribunal Regional Eleitoral do Acre solicitar ao Banco a abertura da conta-corrente vinculada, a contratada será chamada para assinar, no prazo de vinte dias, a contar da notificação, os documentos de abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.
  8. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, serão efetuados pela Seção de Contabilidade - SECON.
  9. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do Tribunal, que deverá expedir ofício ao banco.
  10. A empresa contratada poderá solicitar autorização do TRE-AC para:
    1. Resgatar da conta depósito-vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no **subitem 15.3**, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;
    2. 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 **subitem 15.3**.
  11. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no **subitem 15.3**.
  12. O TRE-AC, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o **subitem 15.10.1**, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
  13. Na situação descrita no **subitem 15.10.2**, o TRE-AC solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
  14. 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 Tribunal 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.
  15. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos **subitens 15.10.1 e 15.10.2**, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no **subitem 15.10.2**, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.
  16. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto (s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
  17. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
  18. A abertura e a manutenção da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação estão sujeitas à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixadas nas agência do Banco e disponíveis no endereço eletrônico na internet [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.
  19. Se realizados os pagamentos relativos às retenções, e ainda assim houver saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal, somente autorizará a movimentação da referida conta pela Contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

## 16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
  1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
  3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
  1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
  3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
9. Se a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
11. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.
12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
  4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
  1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
  2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
  3. Caso a opção seja pela fiança bancária, esta somente será aceita se a instituição prestadora da referida garantia estiver devidamente autorizada pelo Banco Central, conforme Acórdão TCU n. 498/2011.
3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
12. Será considerada extinta a garantia:
  1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de

- garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
  14. A contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
  15. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
    1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
    2. Deverá constar, na garantia, que a instituição garantidora atenderá ao disposto no subitem 17.15 acima, caso haja solicitação de resgate por parte do TRE.
  16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
  1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  5. cometer fraude fiscal.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  2. **Multa de:**
    1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
    5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o TRE/AC, pelo prazo de até dois anos;
  4. **Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
    1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 18.1** acima.
  5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;
3. As sanções previstas nos **subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas que:
  1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
  1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão
  1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):
    1. **Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível** em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência do Pregão;
      1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
      2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
    2. **Experiência mínima de 3 (três) anos** na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:
      1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
      2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.
  2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.
4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até :
  1. GRUPO 01: **R\$ 174.525,68 (cento e setenta e quatro mil quinhentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos)**
  2. ITEM 07: **R\$ 32.121,60 (trinta e dois mil cento e vinte e um reais e sessenta centavos)**
  3. VALOR GLOBAL MÁXIMO: **R\$ 206.647,28 (duzentos e seis mil seiscentos e quarenta e sete reais e vinte e oito centavos)**
5. As propostas serão julgadas segundo o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM E POR GRUPO DE ITENS**.
6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo previsto no **subitem 19.4.3 acima**.
2. Tal valor foi obtido a partir:
  1. do orçamento elaborado pela Administração;
  2. pesquisa realizada no portal Comprasnet;
  3. orçamentos obtidos de empresas do ramo de terceirização.

**21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

1. As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos consignados ao TRE/ACRE no Orçamento Geral da União, para os exercícios de 2019-2020, a saber:
  1. Ação: 20GP
  2. Plano Interno (PI): *AOSA APOIO*
  3. Natureza da Despesa: 33.90.37.01
2. As despesas que ultrapassarem o presente exercício deverão correr à conta de orçamentos específicos, cujos créditos serão indicados oportunamente.

Rio Branco/Acre, 29 de maio de 2019.

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>
Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.
<b>CARREGADOR / ESTOQUISTA / HORAS EXTRAS</b>

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			
1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Salário-Base	R\$ 1.040,00	
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
<b>Total</b>		<b>R\$ 1.040,00</b>	
<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
2.1	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	
<b>Total</b>		<b>19,44%</b>	
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
2.3	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte = [(22 x 2 x R\$ 4,00) - (Salário base x 6%)]	R\$ 113,60	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Seguro de vida		
D	PCMSO, PPRA e CIPA		
D	Kit Primeiro Socorro		

D	Seguro de vida		
<b>Total</b>			
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
2	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
3	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
4.1	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			
G	<b>Incidência do Submódulo 2.2</b>		
<b>Total</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
4.2	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	

4.1	Ausências Legais		
4.2	Intrajornada		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
5	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (EPIs)		
D	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			
<b>SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 1, 2, 3, 4 e 5</b>		<b>R\$</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos (PIS + COFINS + ISS)		
<b>Total</b>			
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			

OBSERVAÇÃO: Deverão ser apresentadas 05 (quatro) planilhas, conforme discriminado abaixo:

- 01 (uma) para o posto de estoquista;
- 01 (uma) relativa a 4 (quatro) postos postos de carregadores;
- 01 (uma) relativa 1 (um) posto de carregador (período de 1/7 a 31/10/2020)
- 01 (uma) para a composição da hora extra (50%);
- 01 (uma) para a composição da hora extra (100%)

#### ANEXO I - A

#### Quadro Resumo - Valor Mensal do Serviço

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados (C)	Valor mensal (D) = (B x C)
Serviço de 04 CARREGADORES	R\$	04	R\$
Serviço de 01 CARREGADOR (1/7 a 31/10)	R\$	01	R\$
Serviço de ESTOQUISTA	R\$	01	R\$

## ANEXO I - B

## Previsão de horas extraordinárias e diárias

Tipo de serviço (A)	Quant. de horas (B)	Valor da hora (C)	Valor total (D) = (B x C)
Serviço extraordinário - segunda a sábado (50%)	200	R\$ _____	R\$ _____
Serviço extraordinário - domingos e feriados (100%)	100	R\$ _____	R\$ _____
DIÁRIAS SEM PERNOITE	100	R\$ 120,69	R\$ 12.069,00
DIÁRIAS COM PERNOITE	80	R\$ 241,38	R\$ 19.310,40
<b>TOTALIZAÇÃO</b>			R\$ _____

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

## MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante), CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, e para os fins do Edital de Pregão eletrônico nº \_\_\_\_/2019, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
01	01	Prestação dos serviços continuados de <b>AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR (CBO: 7832-10)</b> , por meio de <b>04 (quatro) postos de trabalho</b> , pelo período de <b>12 meses</b>	MÊS	12		
	02	Prestação dos serviços continuados de <b>AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR (CBO: 7832-10)</b> , por meio de <b>01 (um) posto de trabalho</b> , CBO: 4141-0	MÊS	04		
	03	HORAS EXTRAS (50%)	HORA	200		
	04	HORAS EXTRAS (100%)	HORA	100		
	05	DIÁRIAS SEM PERNOITE	UNID	100	R\$ 120,69	
	06	DIÁRIAS COM PERNOITE	UNID	80	R\$ 241,38	
	07	Prestação dos serviços continuados de <b>ESTOQUISTA (CBO 4141-05)</b> , por meio de 01 posto de trabalho, composto por 01 (um) funcionário. Local de prestação: sede do TRE-ACRE, na cidade de Rio Branco/Acre	MÊS	12		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>						

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante), CNPJ \_\_\_\_\_, declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. \_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante), CNPJ \_\_\_\_\_, declara que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Em consequência, assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o Contratante.

Validade da proposta (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_ Início da prestação de serviços: Dados Bancários: Banco \_\_\_\_\_

Agência \_\_\_\_\_ Conta Corrente \_\_\_\_\_ Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_ Nº da cédula de identidade e órgão emissor: \_\_\_\_\_

Telefone/fax/e-mail para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa e assinatura

## ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

### MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO DE CARREGADORES/ESTOQUISTA, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, E A SOCIEDADE COMERCIAL \_\_\_\_\_.

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF n.º 05.910.542/0001-41, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. Antônio da Rocha Viana, nº 1.389, Bosque, CEP - 69900-526, cidade de Rio Branco/Acre, e-mail: [comap@tre-ac.gov.br](mailto:comap@tre-ac.gov.br), telefone: (68) 3212-4427, representada neste ato por seu Diretor-Geral, **Carlos Venícius Ferreira Ribeiro**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 10/2014, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, fone/fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da RG n.º \_\_\_\_\_ – SSP/\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 29/2018, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1. Prestação dos serviços terceirizados continuados de **carregadores/estoquista** a fim de atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, mediante alocação de postos de serviço, consoante as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão eletrônico nº \_\_\_\_/2019, que integra este edital independentemente de transcrição, conforme discriminado abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
01	01 COD. CATSERV: <b>15890</b>	Prestação dos serviços continuados de <b>AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR (CBO: 7832-10)</b> , por meio de <b>04 (quatro) postos de trabalho</b> , pelo período de <b>12 meses</b> .	MÊS	12		
	02 COD. CATSERV: <b>15890</b>	Prestação dos serviços continuados de <b>AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR (CBO: 7832-10)</b> , por meio de <b>01 (um) posto de trabalho</b> , CBO: 4141-05	MÊS	04		

	03	HORAS EXTRAS (50%)	HORA	200		
	04	HORAS EXTRAS (100%)	HORA	100		
	05	DIÁRIAS SEM PERNOITE	UNID	100	R\$ 120,69	
	06	DIÁRIAS COM PERNOITE	UNID	80	R\$ 241,38	
	07	Prestação dos serviços continuados de <b>ESTOQUISTA (CBO 4141-05)</b> , por meio de 01 posto de trabalho, composto por 01 (um) funcionário. Local de prestação: sede do TRE-ACRE, na cidade de Rio Branco/Acre	MÊS	12		
	COD. CATSERV: <b>14907</b>					
<b>VALOR GLOBAL</b>						

- No valor ajustado está previsto o fornecimento de mão de obra, bem como todos os impostos vigentes e aplicáveis, taxas e demais encargos financeiros afetos ao objeto contratado, não sendo permitida posterior inclusão.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados para o desenvolvimento das atividades previstas para a execução do objeto, devidamente observadas as atribuições descritas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, sempre prezando pela boa aparência e profissionalismo de seus funcionários.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- O prazo de vigência inicial deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados de \_\_/\_\_/2019 a \_\_/\_\_/2020.
- O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
  - Prestação regular dos serviços;
  - Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
  - Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- A comprovação de que trata a **alínea “c” do item 2 acima** deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.
  - Considerando tratar-se de ajuste com previsão de que o reajuste dos itens envolvendo a folha de salários será efetuado com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho, poderá ser dispensada a realização de pesquisa de mercado para aferição da vantajosidade econômica da extensão da vigência.
- Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser excluídos como condição para a prorrogação, conforme o inciso X do art. 17 da Resolução TSE n. 23.234/2010

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos consignados ao TRE/ACRE no Orçamento Geral da União, para os exercícios de 2019-2020, a saber:
  - Ação: 20GP
  - Plano Interno (PI): *AOSA APOIO*
  - Natureza da Despesa: 33.90.37.01
- As despesas que ultrapassarem o presente exercício deverão correr à conta de orçamentos específicos, cujos créditos serão indicados oportunamente

### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

- Conforme **Capítulo 7 do Termo de Referência**, cujo conteúdo será transcrito quando da emissão do instrumento contratual definitivo.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Conforme **Capítulo 9 do Termo de Referência**, cujo conteúdo será transcrito quando da emissão do instrumento contratual definitivo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Conforme **Capítulo 8 do Termo de Referência**, cujo conteúdo será transcrito quando da emissão do instrumento contratual definitivo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**

1. Conforme **Capítulo 16 do Termo de Referência**, cujo conteúdo será transcrito quando da emissão do instrumento contratual definitivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

1. O presente instrumento poderá ser alterado por termo aditivo, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias ao contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

1. Conforme **Capítulo 12 do Termo de Referência**, cujo conteúdo será transcrito quando da emissão do instrumento contratual definitivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. Conforme **Capítulo 17 do Termo de Referência**, cujo conteúdo será transcrito quando da emissão do instrumento contratual definitivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

1. Conforme **Capítulo 14 do Termo de Referência**, cujo conteúdo será transcrito quando da emissão do instrumento contratual definitivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA**

1. Conforme **Capítulo 15 do Termo de Referência**, cujo conteúdo será transcrito quando da emissão do instrumento contratual definitivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
2. Constituem motivo para rescisão deste Contrato:
  1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  3. a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço e fornecimento, no prazo estipulado;
  4. o atraso injustificado no início do serviço e fornecimento;
  5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
  6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato;
  7. o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
  9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  10. a dissolução da CONTRATADA;
  11. alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;
  12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
  13. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de

calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

14. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes do serviço ou fornecimento, já executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

1. Conforme **Capítulo 18 do Termo de Referência**, cujo conteúdo será transcrito quando da emissão do instrumento contratual definitivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

1. O foro competente é o da Justiça Federal/Seção Judiciária da cidade de Rio Branco /AC, com exclusão de qualquer outro, por mais conceituado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.
2. Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes CONTRATANTES assinam o presente Contrato, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Rio Branco-Acre, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

<i>Luciana de Arruda Macêdo Santos</i> Diretora-Geral do TRE/AC em exercício	_____ Representante da Contratada
---	--------------------------------------

#### ANEXO III DO EDITAL

#### MODELO DE RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(em papel timbrado da empresa)

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Pregão Eletrônico \_\_/2019

A empresa \_\_\_\_\_ vem, conforme relação anexa e em atendimento do que determina o edital do Pregão eletrônico nº 29/2018 detalhar o rol de obrigações assumidas com empresas públicas ou privadas/órgãos da Administração pública e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte do Tribunal Regional Eleitoral do Acre para a finalidade para a qual se apresenta.

Contratante	Nº do contrato	Objeto	Local da Obra/Serviço	Data de Início	Prazo de Execução	Valor da obra/serviço	% executado	% a executar	Situação atual

Local, data, assinatura e identificação do responsável pela empresa.

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO/CNJ Nº 07/2005 E DA LEI Nº 13.707/2018****Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com endereço na Rua/AV. \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, por seu representante infra assinado, DECLARA, sob as penas da lei:

1. não incidir em qualquer hipótese de vedação prevista no § 3.º do art. 2.º da Resolução CNJ 07/2005 (modificada pela Resolução CNJ 229/2016)
2. em atenção à vedação prevista no **art. 17, inciso VII, da Lei 13.707/2018 - LDO 2019**, não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Em 12 de julho de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO, Diretor Geral**, em 12/07/2019, às 12:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0290418** e o código CRC **4E23305F**.