



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

EDITAL Nº 23 - PRESI/DG/SAO/COMAP/SLC**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2020****PROCESSO SEI N.º 0002703-60.2019.6.01.8000.**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, com sede na Av. Antônio da Rocha Viana, n. 1.389, Bairro Isaura Parente, CEP: 6.918-308, Rio Branco-AC, fone: (68) 3212-4401, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria TRE/AC n.º 16/2020 (0327579), torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017 e n.º 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16/06/2020.**Horário: 10h (horário oficial de Brasília- DF).****Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br****1. DO OBJETO**

- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de serviços especializados e continuados de ESTOQUISTA, mediante alocação e gestão de postos de trabalho**, a serem prestados ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre, consoante as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, que integra o presente edital.
- A licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO**, formado por **03 (três itens)**, conforme tabela constante no Termo de Referência, sintetizada no quadro resumo abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	01	Prestação de serviços continuados de ESTOQUISTA (CBO 414125), por meio de 02 (dois) postos de trabalho , pelo período de 12 meses , a serem prestados nas dependências do TRE/AC, em Rio Branco-AC.	mês	12
	02	Prestação de serviços extraordinários de ESTOQUISTA (CBO 414125), de segunda a sábado, pelo período de 12 (doze) meses .	Hora	200
	03	Prestação de serviços extraordinários de ESTOQUISTA (CBO 414125) em domingos e feriados, pelo período de 12 (doze) meses .	Hora	100

3. O **critério de julgamento** adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
4. O valor estimado da contratação é de R\$ 79.423,29 (setenta e nove mil quatrocentos e vinte e três reais e vinte e nove centavos), conforme orçamento constante no Anexo I deste Edital.
5. Em caso de divergências entre as especificações do objeto descritas no sistema MPOG/SLTI - Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: UASG 70002;

Fonte:recursos próprios.

Programa de Trabalho: 20GP;

Elemento de Despesa: 33.90.37.01;

PI: ADMJ.APOIO.

3. DO CREDENCIAMENTO

1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
 2. 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.
2. Não poderão participar desta licitação empresas:
 1. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 2. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;
 1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
 3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4. estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 6. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, **observado o disposto no item 12.1.1 do Capítulo 9 - Da Habilitação - deste Edital**;
 7. que estejam reunidas em consórcio;
 8. 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;
 9. impedidas de licitar e Contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
 10. que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 11. que tenham em seu quadro societário servidor do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
 12. que tenha em seu quadro societário 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 (art. 2º da Resolução CNJ 07/2005, modificada pela Resolução CNJ 229/2016);
 1. A vedação também alcança as 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.
 13. que possuam inscrição no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional da Justiça - CNJ; e
 14. que tenham sido declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União, conforme art. 46 da Lei nº 8.443/92;
3. Não poderão, ainda, participar do certame:
1. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 2. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017); e
 3. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU;
4. Como condição para participação no Pregão, os licitantes deverão:
1. 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 nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 1. a declaração constante do Anexo III deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
 3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 5. 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;
 6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
 7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

2. Comprovar, mediante a apresentação da declaração que consta do **Anexo III**, que não incide nas vedações constantes no art. 2º da Resolução CNJ n.º 07/2005, bem como de que não possui em seu quadro societário servidor público do quadro ativo do TRE-AC.
5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 1. valor do posto, valor mensal e valor anual do item, conforme modelo constante do **Anexo II do Termo de Referência - Anexo I do Edital**.
 2. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
 1. a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 2. a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
 1. A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
 3. Na hipótese de alteração legislativa por meio de Medida Provisória de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, deverão ser utilizados na proposta os mesmos percentuais indicados na planilha de composição de custos deste Edital, para fins de julgamento do menor valor.
 4. No momento da assinatura contrato haverá adequação da planilha aos valores vigentes naquela data, referentes aos encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, que tenham sofrido alteração legislativa não prevista na planilha constante deste Edital.
4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
 1. A licitante, 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, ficando obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
12. Nos termos do item 8.3 deste edital, a anexação ao sistema da planilha de composição de custos somente será obrigatória por ocasião da análise da proposta para readequação dos valores ao lance vencedor.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.**
6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
8. **O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**
9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
20. Em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
 1. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
 2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 3. prestados por empresas brasileiras;
26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
 1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

1. O pregoeiro verificará a apresentação do **Anexo III do Edital**, anexado ao sistema por ocasião do cadastramento da proposta, consistindo a não apresentação em descumprimento das condições de participação.
2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme **Anexo I do Termo de Referência - Anexo I do Edital**.
3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **03 (três) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
 1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios 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 à totalidade da remuneração.
 2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **Convenção Coletiva AC00021/2019**, firmada entre a Federação Nacional das Empresas Prestadoras de Serviços de Limpeza e Conservação - FEBRAC e o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre, a qual pode ser consultado no seguinte endereço eletrônico: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR054267/2019>.
 1. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
 1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
 5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
 6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisória”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara.
6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
 1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
7. 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.
8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
10. 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 a suspeita.
 1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
 1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
 2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
 1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
18. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 1. SICAF;
 2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
 1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 1, 2 e 3 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
 2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
3. Constatado algum indício de tentativa de burla aos efeitos de sanção aplicada a outra empresa com quadro social semelhante ao de alguma licitante deste certame (ocorrências impeditivas indiretas), deverá o pregoeiro diligenciar para apurar tal fato, verificando, ao menos:
 1. as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;
 2. a atividade econômica desenvolvida pelas empresas;
 3. a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes/administradores;

4. o compartilhamento de estrutura física ou de pessoal;
 1. Caso a decisão considere a conduta como fraude, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, além avaliar a necessidade da aplicação das penalidades previstas no **Capítulo 22**.
 2. Se observados indícios fortes de tentativa de fraude aos efeitos de penalidade aplicada a outra empresa, o pregoeiro deverá apurar e decidir sobre a conduta da licitante, após garantido o contraditório e ampla defesa.
 3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
 1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
 2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;
 3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
5. O pregoeiro verificará a apresentação do **Anexo III do Edital**, anexado ao sistema por ocasião do cadastramento da proposta, consistindo a não apresentação em descumprimento das condições de participação.
6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de inabilitação.
7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
11. **Habilitação jurídica:**
 1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
12. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
 1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13. Qualificação Econômico-Financeira:

1. **certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
2. **balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
3. **comprovação da boa situação financeira** da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
5. As empresas deverão ainda complementar a **comprovação da qualificação econômico-financeira** por meio de:
 1. Comprovação de possuir 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 estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
 2. Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 3. **Comprovação**, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
 4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
 5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

13. Qualificação Técnica:

1. **Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços** em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com, no mínimo 02 (dois) postos de trabalho, no período de 12 (doze) meses.
 2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
 3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
2. **Declaração de que instalará escritório** no perímetro urbano da cidade de Rio Branco-AC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do **Anexo V deste Edital**. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
3. As empresas deverão apresentar **atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no Capítulo 6 do Termo de Referência. O agendamento da vistoria deverá ser feito junto à Seção de Patrimônio da Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE-AC, por meio do telefone (68) 3226-4925 ou pelo *e-mail* **sepat@tre-ac.jus.br**.
 1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
 1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
18. Em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
 1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (três) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no **mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do capítulo 17 do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

15. DO TERMO DE CONTRATO

1. A contratação decorrente deste pregão será formalizada mediante termo de contrato, conforme minuta constante do **Anexo II deste Edital**, 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.
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;
4. 3. O contrato deverá ser assinado no prazo de 2 (dois) dias consecutivos, a contar da solicitação feita pela SCLC.
5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
6. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
 1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
 2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência anexo a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa sobre o valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
 1. 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 2% sobre o valor estimado da contratação;
 2. 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 1% sobre o valor estimado da contratação;
 3. 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 5% sobre o valor estimado da contratação;
 4. 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 5% sobre o valor estimado da contratação;
 5. 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 5% sobre o valor estimado da contratação;
 6. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta - 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 10% sobre o valor estimado da contratação.
2. Para as finalidades deste Edital, considera-se:
 1. "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;
 2. "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. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances
3. Os períodos das penalidades de impedimento do direito de licitar previstas no item **21.1** poderão ser **majorados em 50% (cinquenta por cento)**, para cada agravante, até o limite de **60 (sessenta) meses**, quando restar comprovado que o contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF de penalidade aplicada no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no item **21.1** nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade.
4. Os períodos das penalidades de impedimento do direito de licitar previstas no item **21.1** poderão ser **reduzidos em 50% (cinquenta por cento)**, uma única vez, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:
 1. 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;
 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 tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante;
5. Na aplicação das sanções, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.
6. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.
7. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação em vigor.
8. As penalidades poderão ser aplicadas em conjunto com as demais espécies de penalidades previstas neste instrumento, nos termos em vigor.
9. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração.
10. A aplicação das penas previstas neste Edital não exclui a responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.
11. A disciplina acerca da aplicação de penalidades à futura contratada consta do Termo de Referência (**Anexo I do edital**).
12. Não será aplicada penalidade se o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou motivo de força maior, comprovados pela contratada.

13. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.
14. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
2. 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.
3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico pregoeiro@tre-ac.jus.br.
6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24. DA RESCISÃO DO CONTRATO

1. Vide Cláusula Décima Quarta da minuta do contrato (**Anexo II do edital**).

25. 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. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
4. No julgamento das propostas e da habilitação, o 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
6. 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
10. 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 qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
11. **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).

16. DOS ANEXOS

1. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:
 1. Anexo I - Termo de Referência;
 1. Anexo I - Modelo de planilha de custos e formação de preços;
 1. ANEXO I-A - Planilha referente ao Item 01;
 2. ANEXO I-B - Planilha referente ao Item 02;
 3. ANEXO I-C - Planilha referente ao Item 03
 2. Anexo II - Modelo de proposta de preços
 2. Anexo II - Minuta de Contrato.
 3. Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento da Resolução CNJ n.º 07/2005 e do art. 17, VII, da Lei nº 13.707/2018;
 4. Anexo IV - Modelo de Relação de Compromissos Assumidos;
 5. Anexo V - Modelo de Declaração - Instalação de escritório - para fins de cumprimento do item 13.2 - Qualificação Técnica do Capítulo 9 - Habilitação - do Edital.

Jonathas Santos Almeida de Carvalho

Diretor Geral do TRE/AC

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1. Contratação dos serviços continuados de estoquistas, conforme discriminado abaixo:

ITEM ÚNICO	POSTO DE TRABALHO	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
COD. CATSERV: 14907	ESTOQUISTA	Prestação de serviços continuados de ESTOQUISTA (CBO 1414-25), por meio de 02 (dois) postos de trabalho, pelo período de 12 meses.	mês	12 (doze)

2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra.
3. O quantitativo e respectivo código 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 8.666/1993.

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 ao posto que se pretende contratar, ao lado de não corresponder à atividade finalística do Tribunal.
4. Todos os encargos envolvidos na contratação visada referem-se às 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 Patrimônio e Almoxarifado.
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 demandas da Seção de Patrimônio - SEPAT e Seção de Almoxarifado - SEALM.
2. Há no sistema de controle de material de consumo 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 deste Tribunal, incluindo às Zonas Eleitorais e respectivos Postos de Atendimento ao Eleitor. Já no sistema de controle de material permanente, há necessidade de movimentações via sistema informatizados e redistribuições de todos os bens móveis pertencentes a este Regional, a fim de atender às demandas de todas as unidades.
3. Este Tribunal não possui em seu quadro de pessoal cargos relacionados com a atividade que se pretende contratar, por não tratar-se de serviço considerado atividade-fim. Dessa forma, o objetivo da contratação é prestar suporte ao bom funcionamento da atividade-fim do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.
4. Portanto, a contratação do serviço pretendido é medida necessária à manutenção das atividades das Seções de Patrimônio e Almoxarifado, sobretudo em razão do fato das referidas seções contarem com apenas dois servidores em cada unidade.

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. A prestação dos serviços de estoquista ocorrerá nas dependências da Secretaria do TRE/AC e em seu prédio ANEXO, ambos localizados na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69.915-632, cidade de Rio Branco-AC.

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 10.024/2019.
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 como controle e gestão de estoques de bens materiais permanentes e de consumo.

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 material 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 todos os EPI's necessários à execução dos serviços a serem realizados.
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 contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogações sucessivas, até o limite de 60 (sessenta) meses**, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.
7. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:
 1. **Estoquista: CBO 4141-25.**
8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
9. 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 **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h às 14h.
 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. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. A prestação dos serviços do posto de trabalho ocorrerá nas dependências da Secretaria do TRE/AC e em seu prédio ANEXO, ambos localizados na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69915-632, cidade de Rio Branco-AC.

3. DISPONIBILIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

1. O horário de expediente do CONTRATANTE é das 7 às 14 horas, cabendo à CONTRATADA 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.
 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.

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 E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S, 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, conforme quantidade, por empregado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ANO
1	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes e contra agentes cortantes e perfurantes.	2
2	Par de botinas reforçada de couro cano curto, solado de borracha, na cor preta.	1
3	Faixa postural para coluna cinta lombar, com hastes flexíveis em PVC, cintura de velcro ajustável para maior conforto e suspensório com regulagem de comprimento	1
4	Máscara descartável com elástico; caixa com 50 unidades ; filtro BFE (<i>Bacterial Filtration Efficiency</i>) com 98,8% de retenção bacteriológica; atóxica; 100% polipropileno; não estéril; não inflamável.	2
5	Camisa de malha, branca. 100% algodão	6
6	Calça de brim na cor do uniforme da empresa	3

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 EPI's, 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 e EPI's 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 ao 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 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 do 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. Realizar abertura, movimentação e fechamento de chamados técnicos a serem realizados no Sistema de Chamados, sempre que solicitado.
 8. 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, através de sistema informatizado ao setor competente, quando necessário.
 9. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
10. Cumprir as normas internas do órgão.
11. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.
12. Comunicar à autoridade competente (por meio da unidade de fiscalização) qualquer irregularidade verificada.
13. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do CONTRATANTE.
14. Manter cabelos cortados e/ou presos.
15. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas.
16. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional e quando autorizado pelo preposto do contrato.
17. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
18. Buscar orientação com o preposto, e este com o fiscal do contrato, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
19. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
20. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
21. Ocorrendo desaparecimento de bem ou material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, para que este comunique o fato ao fiscal ou gestor do contrato, imediatamente.
22. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Seção de Patrimônio ou Almoxarifado, ou ainda, ao preposto.
23. 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.
24. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do CONTRATANTE.
25. Tratar a todos com urbanidade.
26. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO.
27. 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. 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 pelas Zonas Eleitorais, conforme guias de requisição, observando a forma correta de empacotamento e embalagem, de forma a evitar danos durante o transporte.
5. Digitar, digitalizar, enviar e receber documentos e coletar assinaturas 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 - ASIWEB - Patrimônio e Almoxarifado, às unidades requisitantes os materiais correspondentes às requisições cadastradas.
10. Receber todo e qualquer material de consumo ou permanente advindo dos fornecedores, organizando e identificando a localização dos mesmos nos depósitos das Seções de Patrimônio e Almoxarifado, com preenchimento de relatório de recebimento de material.
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 ao preposto, e este, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos.
13. Comunicar qualquer irregularidade no material estocado e/ou recebido.
14. Realizar abertura de chamado técnico, através do Sistema de Chamados, para qualquer atividade que demandar de auxílio/apoio de carregador (posto de serviço terceirizado), principalmente quando houver necessidade de movimentação de bem ou material de grande porte ou em grande quantidade.
15. Realizar movimentações de materiais no Sistema ASIWEB - Patrimônio e Almoxarifado, quando solicitado e autorizado pelo fiscal ou gestor do contrato.
16. Outras atividades correlatas.
17. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas **exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com o posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada**, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda da Administração.

8. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO DOS POSTOS

1. A Contratada deverá disponibilizar para alocação nos postos de “Estoquista” funcionários que atendam aos seguintes requisitos mínimos descritos abaixo:
 1. Quitação com as obrigações eleitorais;
 2. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 3. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, aferida por médico competente no escopo de exames médico admissional;
 4. Escolaridade mínima de ensino médio completo;
 5. Idade mínima de 18 anos/
 6. Experiência mínima de 6 (seis) meses comprovada mediante anotação na CTPS no desempenho de atividades semelhantes às relacionadas ao item 9. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS ou certificado de conclusão de curso relativo às atividades inerentes ao posto de trabalho;
 7. Noções básicas de microinformática: utilizar o editor de texto, manipular arquivos, noções de planilhas eletrônicas, acesso a *websites* na Internet e a sistemas corporativos, além de troca de mensagens eletrônicas, entre outras tarefas rotineiras que envolvam o uso de computadores.
 1. A Contratada deverá disponibilizar profissionais com noções de microinformática, haja vista que a gestão de material e patrimônio do TRE-AC é controlada por meio de sistema informatizado.
8. Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.

9. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

1. Os postos deverão respeitar as seguintes determinações expostas abaixo:
 1. Observar os regulamentos do TRE-AC de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante.
 2. Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecer no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou supervisor, conforme o caso.

3. Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio do Contratante.
4. Portar o crachá de identificação de acordo com as normas do Contratante.
5. Entrar e sair das dependências do Contratante somente pelos locais previamente determinados.
6. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza.
7. Usar o telefone do TRE-AC somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.
8. Assumir o posto já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários ao desempenho do trabalho, quando for o caso.
9. Conferir (diariamente) os estoques de material de consumo.
10. Fazer contagem de materiais de consumo e organizar o almoxarifado.
11. Efetuar o registro de materiais de consumo em sistemas informatizados.
12. Separar requisição de materiais de consumo para entrega.
13. Movimentar e entregar materiais de consumo ao cliente interno.
14. Atender usuários internos no balcão do depósito/almoxarifado.
15. Fazer registro documental da distribuição e do recebimento de materiais de consumo.
16. Recepcionar material entregue pelo fornecedor (conferência de quantidade, validade, marca, etc.).
17. Dar suporte ao recebimento provisório de compras e aquisições (registros e comunicação das entregas).
18. Acompanhar a verificação física (em depósito) para emissão de laudo de recebimento definitivo.
19. Identificar e registrar em sistemas informatizados endereços de armazenamento.
20. Conferir, sistematicamente, os materiais em depósito para acondicionamento adequado.
21. Realocar *palletes* segundo orientação do gestor.
22. Separar, conferir, medir e pesar materiais de consumo destinado às Zonas Eleitorais e Postos de Atendimentos ao Eleitor - PAE's.
23. Preparar e acompanhar material destinado à entrega para Seção de Protocolo e/ou transportadora.
24. Coletar assinatura de Guia de Saída de Material do TRE-AC.
25. Apoiar a reincorporação de material ao almoxarifado.
26. Recolher, separar, contar e preparar cartuchos destinados ao descarte.
27. Separar e preparar material destinado à logística reversa.
28. Dar suporte às conferências diárias das movimentações de materiais de consumo do dia anterior.
29. Dar suporte à conferência, reorganização e fechamento de inventários mensais e anuais do almoxarifado.
30. Recolher e receber bens móveis permanentes para alocação em depósito.
31. Acompanhar e solicitar, através do Sistema de Chamados, serviço de movimentação física de bens permanentes, a ser realizado pelo "carregador" (posto de profissional terceirizado).
32. Registrar em sistemas informatizados, mediante solicitação e autorização do fiscal ou gestor do contrato, as transferências de responsabilidade de bens pertencentes ao TRE-AC.
33. Preparar bens móveis para transporte para Zonas Eleitorais e respectivos Postos de Atendimento ao Eleitor - PAE's.
34. Realizar levantamento (pistolagem) de bens para fins de transferência de responsabilidade.
35. Dar suporte e apoio em busca de bens não localizados, por solicitação do tomador dos serviços.
36. Realizar transferências de bens, com a consequente emissão dos termos de transferência e de responsabilidade, em sistema informatizado, quando solicitado e autorizado pelo gestor ou fiscal do contrato.
37. Coletar assinatura e arquivar os Termos de Responsabilidade.
38. Dar suporte à emissão de “nada consta”.

39. Realizar emplaquetamento de bens incorporados ao patrimônio do TRE-AC.
40. Realizar manutenção e/ou substituição em plaquetas danificadas e perdidas.
41. Movimentar e organizar bens permanentes localizados na área do depósito, conforme orientações do gestor ou fiscal do contrato.
42. Atender e acompanhar pessoas que não sejam da área de patrimônio e almoxarifado enquanto elas estiverem na área do depósito.
43. Fazer ou solicitar que façam limpezas nos bens permanentes na área do depósito.
44. Buscar, identificar e propor o conserto ou reforma de mobiliário armazenado na área do depósito de bens permanentes, conforme orientação do gestor ou fiscal dos serviços.
45. Realizar movimentação física, e em sistemas informatizados, de suprimentos relacionados à tecnologia eleitoral (tanto dentro da área do depósito próprio, como para as outras unidades do Tribunal), quando solicitado e autorizado pelo gestor ou fiscal do contrato.
46. Recepcionar, conferir entradas e alocar os bens permanentes.
47. Registrar em sistemas informatizados movimentações (entradas, movimentações e saídas) de material de consumo e de bens permanentes.
48. Observar os regulamentos do TRE-AC de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante.
49. Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecer no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou fiscal do contrato, conforme o caso.
50. Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio do Contratante.
51. Portar o crachá de identificação em local visível de acordo com as normas do Contratante.
52. Entrar e sair das dependências do Contratante somente pelos locais previamente determinados.
53. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza.
54. Usar o telefone do TRE-AC somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.
55. Assumir o posto já uniformizado, com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e de posse dos acessórios e equipamentos necessários ao desempenho do trabalho.
56. Utilizar instrumentos necessários para garantir a integridade dos materiais e mobiliários.
57. Comunicar ao preposto qualquer irregularidade verificada no exercício de suas atividades, e este, ao fiscal do contrato imediatamente.
58. Utilizar o telefone, o computador e outros recursos do Tribunal exclusivamente para o serviço.
59. Execução de outras atividades correlatas que obedeçam à natureza da contratação, condizentes com as atribuições do posto.

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 previr 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.
 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 autorizado 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 nº 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's, 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.
 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, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante.
 1. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, no prazo máximo de 10 (dez) dias de antecedência da data de pagamento dos salários dos empregados, 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 da 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 pela 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
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. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
41. 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 Patrimônio, de Almoxarifado e Assistência da Seção de Patrimônio, que assumirão as seguintes atribuições:

SERVIÇO	GESTOR	FISCAL TÉCNICO	LOCAL DE EXECUÇÃO
02 (dois) POSTOS DE ESTOQUISTAS	Chefe da Seção de Patrimônio	Assistente I, código FC-1, da Seção de Patrimônio para o Estoquista de Almoxarifado. Assistente II, código FC-2, da Seção de Patrimônio, para o Estoquista de Patrimônio.	Secretaria do TRE/AC e em seu prédio ANEXO, ambos localizados na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69915-632, cidade de Rio Branco-AC.

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:
- 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.
 - 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.
 - 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 inadimplemento.
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):
- No primeiro mês da prestação dos serviços**, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 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.
 - 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.
 - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - 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):
 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).
 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado.
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da 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.
 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 12.7 acima deverão ser apresentados.
10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
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.
 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 a 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. A 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.
 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.
 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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	TX = Percentual da taxa anual = 6%

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;
 2. 1/3 constitucional;
 3. 13º salário;
 4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
 5. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
4. Os valores referentes às rubricas mencionadas no **subitem 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**.
 1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho.
 2. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal, em conformidade ao inciso XIII do art. 17 da Resolução TSE n. 23.234/2010.
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.

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

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 da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 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 subsequentes 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 subsequente 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):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado.

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado.

Iº = 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.
 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 pela 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. 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.
 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 da 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.
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.
 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.
 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 consequente 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:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
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:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
 - 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.
- 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. No caso do cometimento de infrações para as quais a legislação trabalhista prevê a aplicação de multa, em benefício do empregado ou não, a penalidade de multa correspondente prevista no presente capítulo deixará de ser aplicada pela Administração, na hipótese da contratada comprovar o pagamento/recolhimento correspondente antes da decisão de aplicação da respectiva sanção administrativa.
12. A disciplina constante do item 11, imediatamente acima, não será aplicável no caso de reiteração ou reincidência.
13. 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 técnica e econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
3. Os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão
4. 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 Edital.
2. Tal valor foi obtido a partir:
 1. do orçamento elaborado pela Administração;
 2. pesquisa realizada no portal Comprasnet;

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: _____
 2. Plano Interno (PI): _____
 3. Natureza da Despesa: _____
2. As despesas que ultrapassarem o presente exercício deverão correr à conta de orçamentos específicos, cujos créditos serão indicados oportunamente.

22. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Anexo I - Modelo de planilha de custos e formação de preços;
 1. ANEXO I-A - Planilha referente ao Item 01;

2. ANEXO I-B - Planilha referente ao Item 02;
3. ANEXO I-C - Planilha referente ao Item 03;
2. Anexo II - Modelo de proposta de preços

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO I-A - planilha referente ao Item 01

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Processo nº:	0002703-60.2019.6.01.8000		
Licitação nº:	Pregão nº XXXX/20XX		
Data do Pregão:	DD/MM/AAAA	Horário:	XX:XX h
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/ UF	Rio Branco-AC	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		CCT AC000021/2019
D	Nº de meses de execução contratual		12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1	Unidade de medida		Posto de Trabalho
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):		2
3	Cargo:	Estoquista	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo do serviço		Estoquista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4141-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.061,00
4	Categoria profissional		Trabalhador nas empresas de limpeza e conservação
5	Data base da categoria		1/1/2020
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			

I	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário base				1.061,00	
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N			
D	Adicional noturno					
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					
F	Adicional de hora extra no feriado					
G	Outros (especificar)					
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					1.061,00	
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS						
<i>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias</i>						
2.1	13º salário e adicional de férias				(%)	Valor (R\$)
A	13º salário				8,33%	88,42
B	Adicional de Férias				3,03%	32,10
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				7,52%	79,78
TOTAL					164,86	
<i>Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</i>						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	212,20
B	Salário Educação				2,50%	26,53
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	3,00%	31,83
D	SESC ou SESI				1,50%	15,92
E	SENAI ou SENAC				1,00%	10,61
F	SEBRAE				0,60%	6,37
G	INCRA				0,20%	2,12
H	FGTS				8,00%	84,88

TOTAL					36,80%	390,45	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	288,34	
		S	R\$ 4,00	4	22		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - CCT Cláusula Décima Primeira		SIM/NÃO	Valor	Mês	198,00	
			S	R\$ 220,00	1		
C	Auxílio Funeral - CCT Cláusula Décima Terceira					18,74	
D	Outros					8,00	
E	Outros					18,00	
TOTAL						531,08	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					164,86	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					390,45	
2.3	Benefícios Mensais e Diários					531,08	
TOTAL						1.086,39	
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO							
3	Provisão para Rescisão					(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado					0,46%	4,86
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,03%	0,32
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					3,47%	36,82
D	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	20,58
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,71%	7,57
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,53%	5,62
TOTAL						75,78	
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	96,29	
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,63%	17,29	
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,21	
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	3,50	
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	0,58	
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)			
Subtotal		11,11%	117,88	
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	4,09%	43,38	
TOTAL			279,13	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausência Legais		279,13	
TOTAL			279,13	
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes e EPIs (custo mensal por empregado)		56,75	
B	Outros (Especificar)		-	
TOTAL			56,75	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos	2,68%	68,58	
B	Lucro	10,00%	262,76	
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais	PIS	3,00%	86,71
C.2		COFINS	0,65%	18,79

C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	144,52	
TOTAL				581,37	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			1.061,00	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			1.086,39	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			75,78	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			279,13	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			56,75	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)				2.559,05	
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro			581,37	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				3.140,42	
QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Estoquista	R\$ 3.140,42	1	R\$ 3.140,42	02	6.280,83
Valor mensal dos serviços					6.280,83
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					6.280,83
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR DA PROPOSTA - ITEM 01					
DESCRIÇÃO				VALOR	
Valor mensal do serviço				6.280,83	
Número de meses de execução contratual				12	
Valor da proposta para o Item 01 no período de 12 meses				75.369,96	

ANEXO I-B - planilha referente ao Item 02

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Processo nº:	0002703-60.2019.6.01.8000		
Licitação nº:	Pregão nº XXXX/20XX		
Data do Pregão:	DD/MM/AAAA	Horário:	XX:XX h
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/ UF	Rio Branco-AC	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		CCT AC000021/2019
D	Nº de meses de execução contratual		12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1	Unidade de medida		Hora
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):		200
3	Cargo:	Estoquista - Serviço Extraordinário de segunda a sábado – 50%	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo do serviço		Hora Extra 50%
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4141-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.061,00
4	Categoria profissional		Trabalhador nas empresas de limpeza e conservação
5	Data base da categoria		1/1/2020
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Hora Extra 50%		7,23
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			7,23
MÓDULO 02: ENCARGOS			
2	GPS, FGTS e outras contribuições		(%) Valor (R\$)

A	INSS				20,00%	1,45
B	Salário Educação				2,50%	0,18
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	3,00%	0,22
D	SESC ou SESI				1,50%	0,11
E	SENAI ou SENAC				1,00%	0,07
F	SEBRAE				0,60%	0,04
G	INCRA				0,20%	0,01
H	FGTS				8,00%	0,58
TOTAL					36,80%	2,66
MÓDULO 03: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos				2,68%	0,27
B	Lucro				10,00%	1,10
C	Tributos					
C.1	Tributos Federais		PIS		3,00%	0,31
C.2			COFINS		0,65%	0,06
C.3	Tributos Municipais		ISS		5,00%	0,52
TOTAL						2,26
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR HORA						
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por hora)					Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				7,23	
B	Módulo 2 - Encargos				2,66	
SUBTOTAL (A+B)					9,90	
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro				2,26	
VALOR TOTAL POR HORA					12,16	
QUADRO RESUMO - VALOR DOS SERVIÇOS						

Tipo de Serviço (A)	Valor Unitário (B)	Qtde. de Horas (C)	Valor Total do Serviço (D) = (B x C)
Hora Extra 50%	12,16	200	2.432,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA O ITEM 02 - 12 MESES			2.432,00

ANEXO I-C - planilha referente ao Item 03

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Processo nº:	0002703-60.2019.6.01.8000		
Licitação nº:	Pregão nº XXXX/20XX		
Data do Pregão:	DD/MM/AAAA	Horário:	XX:XX h
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/ UF		Rio Branco-AC
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		CCT AC000021/2019
D	Nº de meses de execução contratual		12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1	Unidade de medida		Hora
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):		100
3	Cargo:	Estoquista - Serviço Extraordinário em domingos e feriados - 100%	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo do serviço		Hora Extra 100%
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4141-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.061,00
4	Categoria profissional		Trabalhador nas empresas de limpeza e conservação
5	Data base da categoria		1/1/2020

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
1	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Hora Extra 100%				9,65	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					9,65	
MÓDULO 02: ENCARGOS						
2	GPS, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	1,93
B	Salário Educação				2,50%	0,24
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	3,00%	0,29
D	SESC ou SESI				1,50%	0,14
E	SENAI ou SENAC				1,00%	0,10
F	SEBRAE				0,60%	0,06
G	INCRA				0,20%	0,02
H	FGTS				8,00%	0,77
TOTAL					36,80%	3,55
MÓDULO 03: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos				2,68%	0,36
B	Lucro				10,00%	1,47
C	Tributos					
C.1	Tributos Federais		PIS		3,00%	0,41
C.2			COFINS		0,65%	0,09
C.3	Tributos Municipais		ISS		5,00%	0,69
TOTAL					3,02	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR HORA						
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por hora)					Valor (R\$)	

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	9,65		
B	Módulo 2 - Encargos	3,55		
SUBTOTAL (A+B)		13,19		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	3,02		
VALOR TOTAL POR HORA		16,21		
QUADRO RESUMO - VALOR DOS SERVIÇOS				
Tipo de Serviço (A)		Valor Unitário (B)	Qtde. de Horas (C)	Valor Total do Serviço (D) = (B x C)
Hora Extra 100%		16,21	200	1.621,33
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA O ITEM 03 - 12 MESES				1.621,33

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:					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
01	Prestação dos serviços continuados de ESTOQUISTA (CBO 4141-25) , por meio de 02 postos de trabalho, composto por 01 (um) funcionário. Local de prestação: sede do TRE-ACRE, na cidade de Rio Branco/Acre	MÊS	12		
02	HORAS EXTRAS (50%)	HORA	200		
03	HORAS EXTRAS (100%)	HORA	100		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
_____ (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: _____ N° da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone/fax/e-mail para contato: _____

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante da empresa e assinatura**ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DO CONTATO****MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO DE ESTOQUISTA, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, E A EMPRESA _____.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF n.º **05.910.642/0001-41**, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. Antônio da Rocha Viana, n.º 1.389, Bairro Izaura Parente, CEP - 69918-308, cidade de Rio Branco-AC, e-mail: comap@tre-ac.gov.br, telefone: (68) 3212-4427, representada neste ato por seu Diretor Geral, **Jonathas Santos Almeida de Carvalho**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela **Portaria n.º 265/2019**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____/____-____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede no(a) _____, n.º _____, Bairro _____, CEP: _____ - UF, fone: (____) _____, e-mail: _____, representada neste ato por _____, portador(a) do RG n.º _____ - SSP/____ e CPF n.º _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019, de 20/09/2019, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico n.º ____/2020, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

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 n.º ____/2020, que integra este edital independentemente de transcrição, conforme discriminado abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
01	01 COD. CATSERV:	Prestação dos serviços continuados de ESTOQUISTA (CBO 4141-05) , 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		

	14907				
	02	HORAS EXTRAS (50%)	HORA	200	
	03	HORAS EXTRAS (100%)	HORA	100	
VALOR GLOBAL					

- 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 __/__/2020, com término em __/__/2021.
- 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 o **item 2.3** 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 2020-2021, 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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Conforme previsto no Capítulo 7 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Vide Capítulo 9 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Vide Capítulo 8 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE REEQUILÍBRIO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

1. Vide Capítulo 16 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

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. Vide Capítulo 12 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Vide Capítulo 17 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

1. Vide Capítulo 14 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

1. Vide Capítulo 15 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Vide Capítulo 18 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
 1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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.

Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes CONTRATANTES assinam eletronicamente o presente Contrato, depois de o mesmo ter sido lido e achado conforme.

_____ Diretor Geral do TRE/AC	_____ Representante da Contratada
----------------------------------	--------------------------------------

**ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS
DA RESOLUÇÃO/CNJ Nº 07/2005 E DA LEI Nº 13.898/2019 - LDO 2020**

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, que:

1. Em respeito às restrições constantes no **inc. VI e no § 3.º do art. 2º da Resolução CNJ 07/2005 (modificada pela Resolução CNJ 229/2016)**, 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. A declaração também alcança as 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; e,
2. Em atenção à vedação prevista no **art. 18, inciso XI, Lei 13.898/2019 (LDO 2020)**, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

Assinatura

Local e data

ANEXO IV DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(em papel timbrado da empresa)

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Pregão Eletrônico __/2020

A empresa _____ vem, conforme relação anexa e em atendimento do que determina o edital do Pregão eletrônico nº __/2020 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 V DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

(em papel timbrado da empresa)

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Pregão Eletrônico __/2020

A empresa _____ vem, conforme relação anexa e em atendimento do que determina o edital do Pregão eletrônico nº __/2020, DECLARAR que instalará escritório na cidade de Rio Branco-AC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado da vigência do contrato.

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

Em 27 de maio de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **JONATHAS SANTOS ALMEIDA DE CARVALHO, Diretor Geral**, em 29/05/2020, às 15:56, 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 informando o código verificador **0353915** e o código CRC **8789D932**.