



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Pregão Eletrônico nº 12/2023			Data de Abertura: 06/09/2023 às 10:00 no sítio www.gov.br/compras		
Objeto					
CONTRATAÇÃO de SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AGENTES DE PORTARIA E SUPERVISOR DE PRÉDIOS a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.					
Valor Total Estimado:					
Item 14 do Termo de Referência					
Registro de Preços?	Fornecimento Contínuo?	Vistoria	Instrumento Contratual	Modo de Disputa	Forma de Adjudicação
Não	Não	Sim*	Contrato	Aberto e Fechado	Menor Preço Global
*Telefone para contato: (96) 3198-7515 *O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.					
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA TÓPICO 7)					
Requisitos Básicos: - Sicafe ou documentos equivalentes - Certidão do Portal da Transparência - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)					
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?		Dec. nº 7.174/2010?	
Não	Não	Não		Não	
Prazo para envio da proposta/documentação					
Até 120 (cento e vinte) minutos após a convocação realizada pelo pregoeiro.					
Pedidos de Esclarecimentos			Impugnações		
Até 01/09/2023 para o endereço cpl@tre-ap.jus.br			Até 01/09/2023 para o endereço cpl@tre-ap.jus.br		
Observações Gerais:					
-					
RELAÇÃO DOS ITENS					
Descrição	Exclusiva ME/EPP?	Cota ME/EPP?	Amostra/Demonst.?	Decreto 7.174?	Valor Estimado
Serviço de atendente de portaria.	Não	Não	Não	Não	Item 14 do Termo de Referência



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023
PA SEI Nº 0002407.42.2023.6.03.8000**

Entrega de propostas: a partir de 23/08/2023

A partir da publicação no seguinte endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Etapas de Lances: 06/09/2023

Abertura da seção pública:

Horário: 10h (horário oficial de Brasília)

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código da UASG: 070029

Torna-se público que **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**, sediado na Avenida Mendonça Júnior, 1502, Centro, cidade de Macapá, Estado do Amapá, CEP 68.900-041, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **da Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007**, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da **Resolução TREAP nº 570/2022, Resolução TREAP nº 571/2022, na Portaria Presidência TREAP nº 62/2023 e Portaria Presidência TREAP nº 66/2023**, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **prestação de terceirizados de agentes de portaria e supervisor de prédios a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, consoante especificações, condições, quantidades e prazos constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

1.2. A licitação será realizada em um único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 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.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no **artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021**, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123, de 2006** e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9 *peças jurídicas reunidas em consórcio (conforme justificativa dada pelo artigo 5º da Portaria Presidência TREAP, nº 62/2023);*

2.6.10 *NÃO SERÁ permitida a participação de cooperativas no presente certame, com fundamento no art. 5º da Lei nº 12.690/12 ("Art. 5º A Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada.") e Súmula nº 281 - TCU ("É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."), por se tratar de contratação de serviço com mão de obra dedicada;*

2.6.11 *empresas estrangeiras;*

2.6.12 *Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;*

2.6.13 *Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.7 O impedimento de que trata o **item 2.6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.6.2 e 2.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 O disposto nos **itens 2.6.2 e 2.6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12 A vedação de que trata o **item 2.6.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13 Empresas em **processo de recuperação judicial**, sem plano de recuperação acolhido judicialmente ou certidão emitida pela instância judicial competente ou documento judicial compatível; em processo de **recuperação extrajudicial**; cuja **falência tenha sido decretada**; que se encontrem **sob concurso de credores**; e em **dissolução ou em liquidação**.

2.13.1 **Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório. Acórdão 1201/2020 Plenário (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo) - Licitação. Qualificação econômico-financeira. Exigência. Habilitação de licitante. Recuperação judicial.**

2.14 a pessoa jurídica 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, inciso VI, da Resolução nº 7 de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016 e Acórdão TCU nº 1.893/2010 - Plenário**).

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 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](#);



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 3.3.3** não possui 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](#);
- 3.3.4** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4** A falsidade da declaração de que trata os [itens 3.3](#) sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.5** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.6** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.7** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.8** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.8.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.8.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.9** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.9.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.9.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.10** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do [item 3.8](#) possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.11** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.12** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1** [Valor unitário e global](#);
- 4.1.2** Descrição detalhada do objeto, contendo informações que atendam às especificações do Termo de Referência. **A PROPOSTA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA, EM ESPECIAL O ITEM 7;**
- 4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4** 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.
- 4.5** 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.
- 4.6** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7** *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.*
- 4.8** 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 o objeto licitado 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.
- 4.8.1** **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**
- 4.8.2** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no [item 4.8.2](#).
- 4.9** 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.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

4.10 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os 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.

4.11 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 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.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário/global do item**.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,05 (cinco) centavos.**

5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10 **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado, conforme artigo 7º da Portaria Presidência TREAP nº 62/2023.**

5.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14 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.

5.15 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.

5.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.17.1 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.

5.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.17.3 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.

5.17.4 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.

5.18 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.

5.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5.18.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2 empresas brasileiras;

5.18.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4 **A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora, seus anexos e documentos exigidos para habilitação, deverão ser remetidos CONJUNTAMENTE via sistema, no campo convocação de anexo, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro; sendo que para eventual complementação da documentação de habilitação ou adequações/correções/complementações da proposta e anexos inicialmente encaminhados, o Pregoeiro fará tantas convocações quantas forem necessárias, até o limite de 4 (quatro) convocações, dentro do prazo acima estabelecido.**

5.19.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às **condições de participação no certame**, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e **no item 2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.5 **Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:**

6.5.1 **De acordo com o item 7.13 e seguintes do Termo de Referência, nas planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação objeto deste termo de referência foram utilizados os pisos salariais e de benefícios para as categorias, regulamentados pela Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2023/2025 AP000034/2023 do Sindicato das empresas de transportes e logísticas de cargas em geral, terrestre, aquaviários, auxiliares de cargas, distribuidora de bebidas EG, CNPJ 02.212.837/0001-20, e Sindicato dos trabalhadores de transporte rodoviários de cargas em geral, terrestre, aquaviários, logística, ferroviários, ou condutores de equipamentos, CNPJ 05.154.789/0001-59;**

6.5.2 **O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.**

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 conter vícios insanáveis;

6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 6.6.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8.1** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.8.2** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante*;
- 6.9** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.10.2** **Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.**
- 6.10.3** **Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;**
- 6.10.4** **Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.**
- 6.10.5** **Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.**

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.
- 7.5** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6** **Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**
- 7.7** **Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**
- 7.8** **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**
- 7.9** **Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de VISTORIA prévia.**



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

7.9.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, conforme Item 5 do Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11 É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo do envio/registo da proposta**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.13.1**.

7.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

8.2 O prazo recursal é **de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no **prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10 Os autos do processo estarão disponíveis para vista franqueada aos interessados a pedido.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.1 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.1.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.1.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.1.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.1.4 deixar de apresentar amostra;

9.1.1.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.2 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.2.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.3 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.4 fraudar a licitação

9.1.5 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.5.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.5.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.5.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.7 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar e

9.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 as peculiaridades do caso concreto

9.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos [itens 0, 9.1.1 e 9.1.2](#), a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

9.4.2 Para as infrações previstas nos [itens 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7](#), a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

9.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos [itens 0, 9.1.1 e 9.1.2](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos [itens 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos [itens 0, 9.1.1 e 9.1.2](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no [item 9.1.2](#), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

9.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **pelo e-mail cpl@tre-ap.jus.br**.

10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 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.

11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10 A contratada não poderá ocupar posto de trabalho, inclusive na função de preposto, com empregado que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de chefia, direção e de assessoramento ou membros do **TRE/AP**, nos termos do que dispõe o art. 3º da Resolução nº 7/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

11.11 É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação do contrato decorrente deste Pregão, caso o empregado da contratada que ocupe função de chefia ou supervisão, incida na vedação prevista nos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

11.12 A contratada deverá garantir que todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços não tenham filiação partidária, por analogia à disposição contida no Art. 366 da Lei nº 4.737/1965 (Código eleitoral), devendo apresentar, antes do início da execução dos serviços, declaração de inexistência de registro dos empregados a serem alocados no contrato em relação oficial de filiados de órgão partidário e manter essa condição até o final de seu vínculo contratual.

11.13 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **<https://www.gov.br/compras/pt-br>**.

11.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

- Apêndice I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AGENTE DE PORTARIA MACAPÁ
- Apêndice II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
- Apêndice III - MODELO DE ACORDO PARA PRORROGAÇÃO DE JORNADA E COMPENSAÇÃO DE HORAS
- Apêndice IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Anexo II - Minuta de Contrato

- Anexo I - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade

Macapá/AP, 22 de agosto de 2023

Francisco Valentim Maia
Diretor-Geral



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - LEI Nº 14.133/21
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº 0002407-42.2023.6.03.8000**

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

1.1. CONTRATAÇÃO de **SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AGENTES DE PORTARIA E SUPERVISOR DE PRÉDIOS** a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Agente de portaria Macapá	Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo	posto de trabalho	07
2	Agente de portaria 6ª ZE - Santana	Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo	posto de trabalho	02
3	Agente de portaria 4ª ZE - Oiapoque	Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo	posto de trabalho	01
4	Supervisor de prédios	Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo	posto de trabalho	01

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 13 do Estudo Técnico Preliminar (Apêndice II).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e sua eficácia está condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. A execução do contrato deverá iniciar em 1º/10/2023.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade do serviço não é pontual uma vez que se estende para mais de um exercício, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o item 13 do Estudo Técnico Preliminar;

1.5. Os serviços serão realizados na sede do TRE/AP e nas Zonas Eleitorais, cujos endereços constam do item 6.2.

1.6. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (Art. 48, parágrafo único, da Lei 14133/21).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021).

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21).

4.1. Sustentabilidade

Para cumprimento de critérios de sustentabilidade social, em especial a Resolução nº 497/2023 do CNJ que instituiu o Programa Transformação, que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis, aqui entendidas como: I - mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar; II - mulheres trans e travestis; III - mulheres migrantes e refugiadas; IV - mulheres em situação de rua; V - mulheres egressas do sistema prisional; e VI - mulheres indígenas, camponesas e quilombolas; o contratado deverá:

4.1.1. Cumprir as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência quanto às condições de segurança e medicina do trabalho da mão de obra envolvida nas atividades objeto da contratação;

4.1.2. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil na seleção da mão de obra;

4.1.3. Em contratações que tenham no mínimo 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, o contratado deverá disponibilizar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas prioritariamente para as mulheres pretas e pardas incluídas em uma das situações previstas no item 4.1, dentre as quais, pelo menos metade do total das vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar; as demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do item 4.1.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

4.1.4. A seleção para a contratação definida no item 4.1.3 obedecerá aos seguintes critérios:

- a) O contratante poderá estabelecer parcerias com instituições credenciadas que atuem na atenção aos grupos mencionados. Os instrumentos de parceria deverão possibilitar que as empresas contratadas tenham acesso a cadastros das mulheres em situação de vulnerabilidade que atendam aos requisitos profissionais necessários para o exercício da atividade objeto do contrato, a fim de viabilizar a participação dessas pessoas no processo seletivo para a contratação.
- b) A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas será mantida em sigilo pela empresa contratada e pelo contratante, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais.
- c) Para comprovar que a seleção da(s) funcionária (s) atende aos requisitos do item 4.1, a contratada deverá apresentar declaração afirmando que a funcionária preenche os requisitos exigidos no edital.
- d) A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 4.1.

4.2. Em atenção ao disposto na Resolução CNJ nº 401/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão, a Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

4.2.1. A Contratada deverá comprovar no primeiro mês de vigência do contrato, e anualmente após cada prorrogação, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Dessa forma, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.	5%.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia contratual na modalidade seguro-garantia deverá ser apresentada, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.1. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13 horas às 18 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. O prazo de execução dos serviços será iniciado em 1º/10/2023 ou em até cinco dias a contar da assinatura do contrato se a assinatura ocorrer após a data referida, na forma que se segue:

6.1.1. Durante a execução dos serviços deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada as normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e anexos, e normativas que forem criadas na vigência do contrato;

6.1.2. Comunicar previamente ao Fiscal do Contrato todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal, informando por escrito o motivo que ensejou a troca, os partícipes da troca e, se for o caso, período de início e final desta.

6.1.3. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo possíveis coberturas, em caso de falta do titular.

6.1.4. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.

6.1.5. Nas ausências legais, a não apresentação de cobertura do posto de trabalho implicará em ajuste na nota fiscal de serviços, proporcional aos dias em que não houver cobertura.

6.1.6. Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o contratante optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à contratada, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.

6.1.7. A ativação e desativação do posto de serviço dar-se-á conforme Contrato ou solicitação formal emitida pelo Fiscal do Contrato.

6.1.8. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à legislação trabalhista, previdenciária à segurança e à medicina do trabalho;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 6.1.9. Os postos de trabalho poderão ser remanejados a critério da unidade requisitante do Contratante;
- 6.1.10. Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, poderá ser descontado do faturamento mensal da empresa contratada o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 6.1.11. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes, equipamentos, e treinamentos/capacitação a seus empregados ou ao contratante, além dos já previstos nas planilhas.
- 6.1.12. A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados;
- 6.1.13. O atesto mensal da fatura por parte do fiscal, fica condicionado ao cumprimento, pela contratada, de todas as suas obrigações contratuais até o dia do vencimento da fatura, estando a inadimplência contratual sujeita às sanções legais e administrativas cabíveis. Na hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula contratual, o FISCAL poderá realizar o referido atesto desde que identifique as pendências e notifique a Contratada para regularização. Quando detectadas pendências contratuais, o fiscal comunicará a ocorrência à contratada, a qual deverá sanar imediatamente a irregularidade, sem prejuízo de outras penalidades que poderão ser aplicadas pelo contratante, inclusive a rescisão unilateral do contrato, se for o caso;
- 6.1.14. O fiscal poderá solicitar à contratada, desde que justificadamente, a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal, devendo a contratada proceder à imediata substituição;
- 6.1.15. É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou responsabilidade;
- 6.1.16. A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais e terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.
- 6.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) e distribuição dos postos de trabalho:

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO	ENDEREÇO
Edifício Sede, Ampliação e Anexo I	02 Agentes de portaria; 01 Supervisor	Av. Mendonça Júnior, nº 1502, bairro Centro - Macapá/AP - CEP: 68.900-914 (csg@tre-ap.jus.br)
Casa da Cidadania	03 Agentes de portaria	Av. Mendonça Júnior, nº 1452, bairro Centro - Macapá/AP - CEP: 68.900-020 (zona02@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 4ª ZE - Oiapoque	01 Agente de portaria	Av. Barão do Rio Branco, 151, bairro Centro - Oiapoque/AP - CEP: 68.980-000 (zona04@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 6ª ZE - Santana	02 Agentes de portaria	Rua D-13, Quadra 17, S/N, Lote 2, Vila Amazonas - Santana/AP - CEP: 68.926-166 (zona06@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 10ª ZE - zona norte - Macapá/AP	02 Agentes de portaria	Av. Maria Cavalcante de Azevedo Picanço, S/N, bairro Infraero II - Macapá/AP - CEP: 68.908-076 (zona10@tre-ap.jus.br)

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo: As especificações dos serviços mencionados não são exaustivas, comprometendo-se a contratada a realizar todos os serviços que se façam necessários para a adequada execução do objeto. Os serviços ora descritos deverão ser executados de acordo com as especificidades/características de cada local e posto de trabalho.

6.3. A execução contratual **para o serviço de agentes de portaria** observará as rotinas abaixo:

6.3.1. Fiscalizar, observar, orientar e controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos; receber, identificar e encaminhar pessoas e equipamentos aos seus destinatários, dentro ou fora do horário de funcionamento do contratante.

6.3.2. Desempenhar rotinas de controle de acesso, tais como: preenchimento de formulários e livros de visitantes e/ou ocorrências, verificação de documentos, entrega de documentos, controle de entrada e saída de pessoas e outros serviços pertinentes ao cargo.

6.3.3. Permanecer no posto, não devendo distrair-se de suas obrigações, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas alheias à natureza de seu serviço.

6.3.4. Zelar pela guarda patrimonial e a integridade das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, registrando as ocorrências e acionando a Coordenadoria de Serviços Gerais ou Segurança Institucional do contratante. Relatar avarias nas instalações;

6.3.5 Orientar o deslocamento de pessoas, prestar informações ao público em geral, informar sobre as normas internas, orientar sobre eventos nas instalações da contratante, informar a localização dos serviços e pessoas, observar a movimentação de pessoas pela redondeza e acionar a Segurança Institucional nas ocorrências de natureza suspeita, conforme orientação específica de cada posto;

6.3.6.Repassar, para o porteiro que assumirá a rendição do posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

6.3.7. Conhecer e executar os procedimentos operacionais estabelecidos para cada posto nas rotinas de averiguação, inspeção, controle de entrada e saída de pessoas e materiais, identificação de pessoas, anotação e transmissão de recados, preenchimento de formulários e relatórios, registro das ocorrências e irregularidades, uso de interfone e telefone, orientação a visitantes, recebimento de documentos e encomendas;

6.3.8. Inspeccionar veículos nos estacionamentos, registrando as irregularidades e, quando orientado, contatar o proprietário ou a Seção de Transporte;

6.3.9. Atentar quanto aos requisitos de urbanidade, bom relacionamento com o público, asseio, atenção, espírito de equipe, paciência, organização, ser prestativo e ter senso de responsabilidade;

6.3.10. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da contratante, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. Quando ocorrer violação de dependências da contratante, o local deverá ser preservado intacto até a chegada das autoridades competentes;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 6.3.11. Não será permitido aos porteiros tomar quaisquer medidas sem a prévia autorização da contratante, ou da contratada, salvo aquelas de praxe ou previamente estabelecidas;
- 6.3.12. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída. Devem assumir o posto com aparência pessoal adequada e discreta.
- 6.3.13. Manter sigilo das informações relativas às rotinas de trabalho da contratante, bem como daquelas de que tiver conhecimento em função do exercício das atividades;
- 6.3.14. Direcionar e acompanhar portadores de necessidades especiais ao lugar de destino, quando solicitado.
- 6.3.15. Informar à Coordenadoria de Serviços Gerais a existência de qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações, verificando ainda aquelas que impliquem ou ofereçam risco à segurança ou comprometam o regular andamento do serviço;
- 6.3.16. Não permitir fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas ou áreas verdes sem a prévia autorização da área competente;
- 6.3.17. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rapidamente possível, a sua chefia imediata.
- 6.3.18. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos contratados, durante o horário da prestação dos serviços;
- 6.3.19. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 6.3.20. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela contratante ou responsável. Registrar qualquer anormalidade verificada, inclusive as de ordem funcional, informando imediatamente ao responsável pelo Posto e à contratante, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.3.21. Adotar as providências preventivas de segurança ao encontrar objeto abandonado (caixas, pacotes, mochilas, etc.), de acordo com os procedimentos estabelecidos para cada tipo ou situação, acionando imediatamente a Segurança Institucional;
- 6.3.22. Não se afastar de suas responsabilidades e afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.3.23. Permitir a retirada e/ou o transporte de qualquer bem material ou de consumo vinculado ao patrimônio da contratante, somente mediante a apresentação de documento de autorização, de acordo com o procedimento geral de controle estabelecido pela contratante e/ou aqueles específicos para cada posto.
- 6.3.24. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento geral de controle de acesso estabelecido pela contratante e/ou aqueles específicos para cada posto.
- 6.3.25. Proceder à identificação de pessoas e/ou veículos autorizados a ingressar e/ou estacionar na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados quando for o caso.
- 6.3.26. Registrar as ocorrências observadas no livro de ocorrências de cada posto e comunicar ao Fiscal da contratante. O não lançamento de ocorrências no livro, não exime a contratada de responsabilidade por eventuais problemas.
- 6.3.27. O porteiro ao receber o posto deverá registrar e comunicar ao órgão competente da CONTRATANTE as eventuais falhas de equipamentos e instalações conforme orientação específica de cada posto;
- 6.3.28. Manter afixado no Posto cartaz fornecido pela CONTRATANTE, contendo os números de telefones de emergência, da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração, plantão de serviços e outros de interesse que serão indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 6.3.29. Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de funcionários terceirizados, ou de terceiros;
- 6.3.30. Ativar e desativar os alarmes do sistema de monitoramento para viabilizar o acesso às dependências da sede do TRE e Cartórios Eleitorais atendidos.

6.4. A execução contratual **para o serviço de supervisor de prédios** observará as rotinas abaixo:

- 6.4.1. Dar suporte às atividades dos agentes de portaria, quando necessário;
- 6.4.2. Inspecionar corredores, salas, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza ou manutenções de fácil percepção para a 'pessoa média', desligando luzes e equipamentos (desde que previamente capacitado a fazê-lo), e notificando à Administração os problemas encontrados.
- 6.4.3. Responsabilizar-se pelo fechamento do prédio e acionamento do alarme, após a verificação do item 6.4.2, bem como, após certificar-se de que não há mais ninguém no prédio.
- 6.4.4. Comunicar aos responsáveis a entrega de objetos, mercadorias, materiais e equipamentos.
- 6.4.5. Proceder ao fechamento e abertura de portas.
- 6.4.6. Registrar no Livro de Registro de Ocorrências, as eventuais anormalidades observadas durante o seu turno de serviço, assim como, repassar para seu substituto, todas as orientações e ordens recebidas em vigor;
- 6.4.7. Coordenar os postos de trabalho dos agentes de portaria da sede e Casa da Cidadania presencial e regularmente; e os postos de agente de portaria da 4ª ZE - Oiapoque, 6ª ZE - Santana e 10ª ZE - Macapá, de forma remota, ou presencial quando solicitado pelo contratante.
- 6.4.8. Informar à Coordenadoria de Serviços Gerais do contratante os casos de alteração de escala, apresentação de coberturas, ou substituição dos titulares dos postos de trabalho de agentes de portaria;
- 6.4.9. O supervisor/encarregado de prédio, como líder de equipe dos agentes de portaria deverá agir com ética e atitude profissional, expressar-se com boa fluência verbal, agir com empatia, dinamismo, flexibilidade, desenvoltura, e ter bom relacionamento interpessoal, facilidade de comunicação, cordialidade, manter boa apresentação pessoal, responsabilidade, organização, autocontrole e assiduidade.

6.5. Horários de execução do serviço:

6.5.1. Os serviços poderão ser executados de segunda-feira a sábado:

a) Em turnos de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeição de no mínimo 1 hora, a ser realizado no horário diurno urbano legal, ou seja, compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitado o limite de 44 horas semanais,



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

podendo, neste caso a critério do contratante ser adotado o sistema de compensação de horas de segunda a sexta para isentar o empregado do trabalho aos sábados; ou,

b) Excepcionalmente em sistema de 06 (seis) horas corridas diárias (sempre observando o intervalo intrajornada de 15 minutos a cada 3 horas trabalhadas, o que deverá ser registrado no ponto do funcionário), podendo a empresa exercer livremente o sistema de revezamento por dia, semana ou mês, de acordo com as suas conveniências, respeitado o repouso semanal e o intervalo legal entre duas jornadas de trabalho.

c) Para os postos de trabalho que têm jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em ano eleitoral, conforme a necessidade do serviço, a jornada poderá ser cumprida de segunda a sexta-feira com 8 horas diárias e intervalo para almoço, e aos sábados com 4 (quatro) horas.

6.5.2. Em caso de funcionamento do TRE/AP e/ou zonas eleitorais aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão dos anos eleitorais, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, de modo que pelo menos a cada três semanas o repouso coincida com o domingo.

6.5.3. A critério do Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários diferentes dos descritos acima.

6.5.4. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga correspondente ou mediante redução da jornada de trabalho até a quitação das horas excedentes, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.

6.5.5. Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa contratada deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao Contratante até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho. (Apêndice IIII).

6.5.6. A adequação das jornadas de trabalho deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, e, se não for possível a comunicação prévia, deverá ser comunicado formalmente à Contratada no prazo de 03 (três) dias após sua realização.

6.5.7. Em ano de realização de eleições poderá haver pagamento de horas-extras laboradas, desde que expressamente autorizadas pelo contratante.

6.5.8. Mediante autorização específica para realização de serviços extraordinários, os postos de trabalho serão convocados a realizar atividades em horário que extrapole as 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:

a) Até 2 (duas) horas de serviço extraordinário em dias úteis.

b) Até 4 (quatro) horas de serviço extraordinário aos sábados.

c) Até 6 (seis) horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados.

d) Até 16 (dezesesseis) horas de serviço extraordinário nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos.

6.5.9. Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais de serviço ordinário.

6.5.10. Excepcionalmente, em ano não eleitoral poderá haver o pagamento de serviço extraordinário aos postos de trabalho, desde que observado o item 6.4.9.

6.6. Registro de ponto:

6.6.1. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas e/ou pagamento de horas-extras, o contratado deverá realizar controle preferencialmente eletrônico de frequência dos funcionários atendendo às normas trabalhistas, preferencialmente pelo sistema de registro composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.

6.6.2. O contratante poderá solicitar ao contratado a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de sábado e dias de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.

6.6.3. O contratante informará detalhadamente ao contratado o quantitativo de horas excedentes autorizadas e apuradas no período, para fins de compensação mediante banco de horas ou pagamento de horas-extras.

6.6.4. A contratada deverá apresentar ao contratante declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto de banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela contratada. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feitos os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.

6.6.5. A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento das horas-extras autorizadas pelo contratante.

6.6.6. É vedado conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (art. 5º, VII da IN 5/2017, MPDG).

6.7. Qualificação dos funcionários: O recrutamento e seleção dos empregados para o serviço de condução de veículos deverá ser feito de acordo com os critérios abaixo, comprovados mediante apresentação da seguinte documentação específica:

6.7.1. Para os de nacionalidade brasileira:

a) idade mínima de 21 anos;

b) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

e) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

f) Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

g) certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

h) apresentar certidão negativa de filiação partidária, da Justiça Eleitoral (o empregado não deverá possuir vínculo ou filiação a partidos políticos).

i) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

6.7.2 Para os de nacionalidade portuguesa, além dos requisitos acima, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

6.7.3. A contratada deverá apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, por meio digital CTPS, do contrato de trabalho, e ficha dos empregados, contendo toda a identificação do empregado acompanhada de foto, identificação do tipo sanguíneo / fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos relacionados no item 6.7.1.

6.8. Obrigações da contratada:

6.8.1. Disponibilizar quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.8.2. Apresentar à fiscalização do contrato todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos colaboradores para execução dos serviços;

6.8.3. Apresentar comprovação de que os profissionais tenham sido submetidos a exames de perfil psicológico, cujos resultados de exames também serão avaliados por psicólogo da CONTRATANTE, considerando os exames de: a) nível intelectual (BFM 3: TRAP-1, ou equivalente); b) nível de atenção (BMF-1: TACOM, TADIM, TADIS, ou equivalente); c) nível psicomotor (avaliação clínica da psicomotricidade); d) personalidade (PMK, STAXI, ou equivalente). Além dos instrumentos específicos anteriormente descritos, também poderá ser feito uso de entrevista e avaliação clínica);

6.8.4. Manter os colaboradores, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente identificados mediante uso de uniforme, crachá com foto e nome visíveis.

6.8.5. Sujeitar-se a fiscalização por parte do contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;

6.8.6. Acatar as recomendações do contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

6.8.7. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho e quaisquer comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte) após a data limite para sua quitação;

6.8.8. Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;

6.8.9. Cumprir as instruções do contratante quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos oficiais;

6.8.10. Identificar os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;

6.8.11. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao contratante e/ou de terceiros, advindos de culpa, dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus colaboradores às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.

6.8.12. Indicar a partir do primeiro dia de execução preposto responsável pelo acompanhamento do serviço.

6.8.13. Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do contratante;

6.8.14. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da contratada, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.

6.8.15. Qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do contratante;

6.8.16. Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, quando couber, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);

6.8.17. Entregar auxílio-transporte para os optantes, de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês; a contratada deverá encaminhar ao contratante as declarações dos funcionários de opção pelo vale-transporte;

6.8.18. Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

6.8.19. Oferecer cobertura de seguro de vida aos seus funcionários, sem ônus para os empregados, devendo cobrir, no mínimo, os eventos morte, Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA) e outros definidos em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho.

6.8.20. Encaminhar ao contratante cronograma de férias com no mínimo 3 (três) meses de antecedência de cumprimento do período aquisitivo;

6.8.20.1. No mês em que houver funcionário de férias, a contratada deverá encaminhar ao contratante para fins de acompanhamento, o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;

6.8.20.2. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

6.8.21. O contratado deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- b) folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.8.22. O contratado deverá entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no decorrer do último mês de prestação dos serviços:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.8.23. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.7 deverão ser apresentados.
- 6.8.24. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.
- 6.8.25. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 6.8.26. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 6.8.27. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 6.8.28. Efetuar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo legal.
- 6.8.29. Viabilizar a partir do 1º dia útil de cada mês o registro de ponto de seus empregados;
- 6.8.30. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do Contratante, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada por movimentação junto a instituição financeira oficial.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá apresentar a planilha de formação de custo unitário mensal por posto de trabalho e global para 12 (doze) meses, mediante preenchimento dos modelos de planilha no APÊNDICE I, planilhas 1 a 11 - MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (modelo IN 05/2017 SEGES/MP).
- 7.2. Também serão parte integrante da proposta as planilhas complementares de HORAS-EXTRAS, UNIFORME, e QUADROS-RESUMO (HORAS-EXTRAS E VALOR GLOBAL), que obrigatoriamente deverão conter os valores unitários e globais de cada item para validação da proposta.
- 7.3. Nos preços dos itens cotados constantes da Planilha deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, encargos trabalhistas, transportes, deslocamentos, impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a prestação dos serviços objeto da licitação.
- 7.4. O licitante deverá indicar os valores correspondentes aos serviços prestados, considerando as peculiaridades locais, não se admitindo qualquer acréscimo posterior a título de deslocamento, não previsto neste Termo de Referência.
- 7.6. Para fins de comprovação do Risco de Acidente do Trabalho - RAT e Fator Acidentário de Prevenção - FAP, o licitante deverá comprovar a sua atividade preponderante, e apresentar documento apto a comprovar o RAT e o fator multiplicador FAP (Acórdão TCU nº 03/2012 - Plenário). A comprovação poderá ser feita por meio de apresentação da GFIP do mês anterior à proposta.
- 7.7. A definição da empresa licitante vencedora dar-se-á pelo critério MENOR VALOR GLOBAL, entretanto, os valores unitários que compõem as planilhas de custos também serão considerados para fins de aceitação da proposta, utilizando-se como referência as planilhas de custos e formação de preços do APÊNDICE I deste Termo de Referência. Os custos considerados inexequíveis deverão ser justificados e comprovados pelo licitante, sob pena de desclassificação da proposta.
- 7.8. Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços, sob pena de desclassificação imediata na Fase de Aceitação do Pregão, e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos). Em caso de eventual contratação, a licitante optante pelo Simples Nacional estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar;
- 7.8.1. Antes da assinatura do contrato o contratante deverá verificar se a licitante vencedora não se enquadra em quaisquer das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, tomando, se for o caso, as providências para que a Secretaria da Receita Federal do Brasil tenha imediata ciência.
- 7.9. Caso o licitante deixe de apresentar funcionários do sexo feminino, o encargo referente ao submódulo 4.1 - afastamento maternidade deverá ser excluído da planilha de custos e composição de preços.
- 7.10. Se a empresa cadastrada no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador optar por descontar, na forma da Lei e Convenção Coletiva de Trabalho, a parcela de auxílio-alimentação do trabalhador, deverá apresentar o comprovante de adesão ao PAT e abater o referido desconto da planilha de custos no módulo 2 - benefícios mensais e diários - auxílio-alimentação, seguindo orientação das Notas 1 e 2, submódulo 2.3, Anexo VII-D da IN 05/2017 SEGES/MP (Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.).



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

7.11. Na planilha de custos da categoria não será incluído o custo com auxílio-transporte se o gasto da categoria com transporte não exceder a 6% (seis por cento) do seu salário básico - parágrafo único, art. 4º da Lei 7418/85: "Art. 4º (...). Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

7.11.1. Auxílio-transporte: Em que pese o item 34.12 deste Termo de Referência, todos os funcionários optantes pelo benefício terão direito ao vale-transporte, pois, em conformidade com o Decreto 10.854/2021, arts. 107, 114 e 115, "o vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa". O empregador poderá descontar do beneficiário a parcela que exceder a 6% (seis por cento) do salário básico do funcionário. Na hipótese de a despesa com o deslocamento ser inferior a seis por cento do salário básico ou vencimento do funcionário, este poderá optar pelo recebimento antecipado do vale-transporte, cujo valor será integralmente descontado pelo empregador por ocasião do pagamento do salário básico ou vencimento.

7.12. Se houver previsão de vale-transporte, o licitante deverá apresentar planilhas para cada município em que houver valores diferentes da tarifa de transporte público coletivo. O licitante deverá excluir o benefício da planilha em que não houver funcionário optante, ou em que o município não seja atendido por transporte público.

7.13. Nas planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação objeto deste termo de referência foram utilizados os pisos salariais e de benefícios para as categorias, regulamentados pela Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2023/2023 AP00002/2023 do Sindicato dos empregados em empresas de prestação de serviços a terceiros, colocação e administração de mão de obra, trabalho temporário, leitur, CNPJ 34.945.360/0001-88 e Sindicato das empresas de prestação de serviços do Estado do Amapá, CNPJ 06.208.578/0001-14, e o Termo aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 AP000035/2023, registrado no MTE em 26/06/2023.

7.15. O licitante deverá apresentar sua proposta com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica ao trabalhador, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigado.

7.16. Caso o licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar de forma fundamentada em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigado.

7.17. Na ocorrência do item 7.16, se a categoria de serviço pretendida tiver organização sindical e instrumento coletivo registrado com abrangência no Estado do Amapá, não será admitida composição parcial de custos com base em instrumento coletivo de trabalho ou equivalente distinto do utilizado neste Termo de Referência, ou seja, o licitante não poderá utilizar 2 (dois) ou mais instrumentos coletivos para elaboração de sua proposta.

7.18. Caso o licitante apresente planilha de custos com salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigado, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da planilha.

7.19 A planilha de custos e formação de preços observará as orientações contidas no modelo de planilha da IN 5/2017 SEGES/MP, utilizada como referência na composição de custos do edital.

7.20. O ANEXO VII-D da IN 05/2017 apresenta o modelo de planilha de custos e formação de preços, e especifica o Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários, dentre os quais se inserem auxílio-alimentação, auxílio-transporte, assistência médica e familiar, com 2 notas explicativas sobre esses benefícios. Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

7.21. Privilegiando a transparência no detalhamento de custos, em especial no que se refere ao item 7.20, as planilhas orçamentárias devem prever o valor integral do benefício, e, em caso de empresa que comprovadamente aderiu ao PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, também deverá ser informado na planilha o desconto, que no caso é de até 20% do auxílio-alimentação, ou seja, na prática o valor do auxílio-alimentação que vai constar na planilha será o valor do benefício menos o desconto. O licitante também poderá optar por inserir na planilha de custos apenas o valor integral do benefício sem qualquer desconto, porém, nesse caso, durante a execução do contrato não poderá descontar do funcionário por ocasião do pagamento da remuneração e benefícios.

7.22. Na planilha de custos para o serviço de AGENTE DE PORTARIA foi utilizado como referência o piso salarial de agente de portaria definido item 3, cláusula terceira do Termo Aditivo (registro nº AP000035/2023) à CCT 2023/2023 AP02/2023.

7.23. Para o serviço de SUPERVISOR/ENCARREGADO DE PRÉDIO foi utilizado o piso salarial de Supervisor II, definido no item 23, cláusula terceira do Termo Aditivo (registro nº AP000035/2023) à CCT 2023/2023 AP02/2023, em razão do rol de atribuições e o elevado nível de responsabilidade desse posto de trabalho, razão pela qual não foi utilizada a referência do supervisor I; pois, além de ser responsável por supervisionar os agentes de portaria o funcionário será o responsável pela verificação e fechamento diário do prédio sede a cada final de expediente, devendo sempre conferir se todos os ocupantes já saíram, para, então, acionar o alarme do sistema de monitoramento e vigilância.

7.23.1. O benefício auxílio-alimentação utilizado como referência na planilha de custos tem o valor definido na cláusula décima segunda, §1º da CCT AP02/2023.

7.24. A inclusão na planilha de custos/proposta de quaisquer outros benefícios não obrigatórios por lei, deverá ser justificada/fundamentada pelo licitante que também deverá demonstrar a exequibilidade do valor proposto conforme prática do mercado. Os benefícios que fizerem parte da composição de custos só serão pagos ao contratado mediante comprovação do devido repasse aos funcionários.

7.25. A aplicação das Convenções Coletivas de Trabalho na composição de custos observará também o disposto no art. 6º da IN 05/2017: "A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública."



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

7.26. Os custos indiretos correspondem aos custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) preposto; e) seguros.

7.26.1. As planilhas de referência adotam o percentual de 5% (cinco por cento) para custos indiretos e 5% para lucro. Observando o histórico de licitações do TRE/AP para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conclui-se que o referencial sugerido proporciona considerável margem para disputa dos licitantes.

7.27. O ajuste da planilha não poderá implicar aumento do valor global da proposta.

7.28. Horas-extras: O pagamento de horas-extras não será automático, pois dependerá de definição prévia do contratante acerca da quantidade de horas efetivamente autorizadas, os dias para sua realização, e os funcionários autorizados para realização do trabalho excedente de acordo com a necessidade do serviço.

7.29. Adicional de periculosidade: A caracterização do adicional de periculosidade nas planilhas de custos e formação de preços para os postos de trabalho de agentes de portaria e supervisor de prédio está respaldada por meio de laudos técnicos emitidos por profissional Engenheira de Segurança do Trabalho [0745276](tel:0745276) / [0745277](tel:0745277) / [0745287](tel:0745287).

7.30. Nos anos de realização de eleições, em que há necessidade pontual de serviço durante os finais de semana e feriados, o auxílio-transporte fornecido pela empresa ao funcionário para cumprimento da jornada de trabalho excepcional será pago pelo contratante à contratada na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação de que o funcionário foi convocado para o serviço excepcional e recebeu o benefício excedente à quantidade definida originalmente nas planilhas de custos, cujo valor total para pagamento à contratada será calculado mediante incidência do módulo 6 da planilha de custos e composição de preços (custos indiretos, lucro e tributos).

8. UNIFORMES

8.1. Quantidade:

No período de 12 (doze) meses a CONTRATADA fornecerá no mínimo 02 (dois) conjuntos de uniformes aos empregados, sendo que cada conjunto será composto das seguintes peças:

UNIFORME	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
ITEM			
Calça social	Alfaiataria preta, com zíper ou botão, em tecido microfibra, leve de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região	2	44
Camisa social manga longa	Estilo social, manga longa, em tecido leve de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região (composição mínima de 40% em algodão), cor a ser definida com a fiscalização, bolso superior esquerdo com emblema discreto da empresa.	1	22
Camisa social manga curta	Estilo social, manga curta, em tecido leve de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região (composição mínima de 40% em algodão), cor a ser definida com a fiscalização, bolso superior esquerdo com emblema discreto da empresa.	2	44
Gravata/lenço	Preta. Slim, sem brilho, tecido microfibra.	1	22
Cinto	Preto. Social. Couro	1	22
Meias	Preta. Social	4 pares	88
Sapato social	Preto. Couro	1	22

a) O 1º (primeiro) conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do 1º (primeiro) dia de vigência do contrato, para que os empregados comecem a trabalhar devidamente uniformizados, e o 2º (segundo) conjunto deverá ser entregue até o final da 1ª (primeira) quinzena do 7º (sétimo) mês de vigência, e assim sucessivamente em caso de prorrogação do contrato, de modo que as entregas sejam semestrais.

b) A contratada deverá oportunizar a prova dos uniformes antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade.

c) A contratada apresentará amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10 dias antes do estipulado para a entrega.

d) O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.

8.2. Os quantitativos de uniformes descritos no item 8.1 são meramente estimativos. O contratante efetuará o pagamento de acordo com os itens de uniforme efetivamente entregues pela contratada.

8.3. Todos os itens de uniforme entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço (sede e zonas eleitorais) e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade.

8.4. A contratada entregará somente os uniformes solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

8.5. Os pedidos de uniformes deverão ser encaminhados à contratada na primeira quinzena que antecede à periodicidade definida no item 8.1, "a".

8.6. No faturamento dos uniformes entregues haverá a incidência do módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributação) da planilha de custos e formação de preços, que deverá ser preenchida conforme modelos do APÊNDICE I, contendo somente os itens solicitados pela fiscalização.

8.7. O valor referente aos uniformes entregues será cobrado do contratante na mesma nota fiscal de serviço, devendo o contratado especificar na própria NF a parcela que se refere a serviço e a parcela que se refere a uniformes.

8.8. O pagamento dos uniformes está condicionado a apresentação dos pedidos da fiscalização e a certidão de recebimento dos itens em cada unidade. O valor cobrado deverá observar o custo unitário de cada item apresentado na proposta do contratado.

8.9. As planilhas de uniformes descritas são meramente estimativas. Os quantitativos sugeridos em cada planilha observam os itens estimados para todas as unidades em que o serviço é prestado.

8.10. Os valores pagos a título de uniforme somente serão pagos pelo contratante à contratada, mediante comprovação de entrega dos uniformes, atestada pelo fiscal do contrato.

8.11 Especificações:

8.11.1. Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão ser de boa qualidade, sem transparência, adequados ao clima da região, e que sejam confeccionados de tal modo que tenham condições de durar todo o período necessário até a renovação semestral dos uniformes completos. A exigência de durabilidade refere-se a roupas, calçados e acessórios.

8.11.2. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, no que tange à qualidade do tecido e materiais, desde que expressamente aprovado pelo fiscal do contrato.

8.12. As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo, a critério da fiscalização. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura.

8.13. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21).

A fiscalização do contratante preencherá mensalmente o check list a seguir:

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



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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

9.1. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

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

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

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

9.1.9. 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.

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

9.1.11. Em caso de inadimplemento, o contratante poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado ((at.121, §3º, IV da Lei 14.133/2021)

9.2. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.2.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.2.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.2.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

9.2.2.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.2.3. quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021):

a) registro de ponto;

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

c) comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

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

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

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

j) cópia dos contracheques dos empregados;

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

9.2.2.4. o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, *em até 10 (dez) dias* após o último mês de prestação dos serviços:

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

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

9.2.3. Nas hipóteses dos subitens 9.2.2.1, 9.2.2.3 e 9.2.2.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

9.2.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

9.2.4.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

9.2.4.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

9.2.4.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

9.2.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

9.2.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 9.2.2.1 acima deverão ser apresentados.

9.2.7. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.2.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

a) O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

b) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

c) Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

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

e) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

9.2.9. 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).

9.2.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

9.2.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.2.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.13/2021.

9.2.12.3. **Fiscalização diária:**



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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

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

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

9.2.14. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

9.2.15. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

9.3. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

9.3.3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

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

9.4. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

a) 13º salário

b) Férias e abono de férias

c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa

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

9.4.8. Os valores das provisões indicadas nas alíneas 'a' a 'd' do item 10.4.7 acima terão como parâmetros os percentuais indicados na tabela abaixo, fixados no Anexo XII da IN nº 5/2017 SEGES/MP.

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS CALCULADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO	
---	--

ITEM	PERCENTUAL
-------------	-------------------



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado*	4%		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário**	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%

* Em conformidade com o art. 12 da Lei 13.932/2019, que extinguiu a partir de 1º de janeiro de 2020 a contribuição social instituída por meio da do art. 1º da lei Complementar 110/2001.

**Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho.

9.4.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 29.7, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

9.4.10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança, ou em índice definido em acordo firmado entre o banco público e o TRE/AP.

9.4.11. A empresa contratada poderá solicitar autorização do contratante para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 9.4.8, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 9.4.8.

9.4.12. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no inciso I do item 9.4.11, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 9.4.8.

9.4.13. O contratante expedirá após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas a autorização de que trata o inciso I item 9.4.11 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.

9.4.14 Na situação descrita no inciso II do item 9.4.11, contratante solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

9.4.15 Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o contratante deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

9.4.16 A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

9.4.17. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

9.4.18 O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação -, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. ([Resolução CNJ nº 301, de 29.11.2019](#))

9.5. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

9.5.2. A utilização dos CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.5.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA

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

ITENS	ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - Contrato nº ____ /				
	Contratada: ____ / MÊS: ____/ANO:				
	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Apresenta os contracheques e registros de ponto dos				OBSERVAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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

9.5.3.1 A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.

9.5.3.2. Dentre os itens relacionados no tópico 9.5.3, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADE DE ITENS 'SIM' E 'NÃO DE APLICA'	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

9.5.3.3. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.

9.5.3.4. O item 11 do tópico 9.5.3 deve ser preenchido pela fiscalização (se ocorrer) mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.

9.5.3.5. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.

9.5.3.6. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

9.5.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.5.4.1. não produziu os resultados acordados;

9.5.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.5.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.6. DO RECEBIMENTO

9.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 dias úteis antes do encerramento do mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.6.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.6.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.6.1.1.2. O Contratado 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.

9.6.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.6.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.6.1.2.1. 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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.6.2. 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 de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.6.3.1. 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;

9.6.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.6.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base na TABELA DE CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA*.

9.6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.7. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.7.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

9.7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.7.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.7.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

9.7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

9.7.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para

9.7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.7.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

10.1.2. O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III e caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNJ nº 497, 2023, art. 8º.

10.1.2.1. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:

I. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

II. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

III. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

IV. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

V. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

VI. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

10.2. Regime de execução:

O regime de execução do contrato será indireto, mediante empreitada por preço unitário.

10.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1. Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

10.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento)* ou *Municipal/Distrital (se o objeto for serviço)* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- f) Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* (se o objeto for fornecimento) ou *Municipal/Distrital* (se o objeto for serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- d) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- f) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- g) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- h) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

10.3.4. Qualificação Técnico-operacional

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

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

Em atenção ao art. 48 da LC nº 123/2006 (alterado pela LC nº 147/2014), que determina a realização de processo licitatório destinado **EXCLUSIVAMENTE** à participação de ME's e EPP's nos itens de contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o objeto **NÃO** se enquadra no critério legal para participação exclusiva de ME's e EPP's, em razão do valor global licitado e da inviabilidade econômica do parcelamento da licitação, uma vez que dividir a solução de modo a possibilitar mais de um contrato com empresas distintas, embora tecnicamente viável, tal medida demandaria mais ações de gestão contratual do que se houvesse apenas uma contratação, o que não é recomendável em termos de economia e otimização processual. Além disso, a descentralização de postos de trabalho nos municípios do interior do Estado representa parcela ínfima do objeto quando se considera que cada Zona Eleitoral do interior do Estado será atendida por apenas 1 (um) posto de trabalho, não sendo atrativo, de forma isolada, para empresas com maior solidez no mercado e melhor capacidade administrativa de gerenciamento. Por outro lado, a especialidade pretendida com a contratação tem a ver somente com a capacidade da empresa licitante de intermediar os postos de trabalho cumprindo as exigências trabalhistas, não havendo segmentação em razão da natureza de cada atividade, de modo que qualquer empresa capaz de realizar cessão de mão de obra poderá se habilitar na licitação.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

12. REPACTUAÇÃO

12.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

12.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

12.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

12.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

12.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

12.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, 5, da Lei n. 14.133/2021)

12.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

12.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, 1 e 2, da Lei n. 14.133/2021)

12.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

12.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *geral IPCA/IBGE*, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

12.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

12.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

12.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

12.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

12.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

12.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

12.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, 6, c/c o art. 135, 6);



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 12.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 12.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 12.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 12.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 12.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

d) Multa:

d.1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias ;

d.1.1) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

d.2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 10% a 25% do valor do Contrato .

d.3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 26% a 30% do valor do Contrato.

d.4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do item/fatura/parcela inadimplida.

d.5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 10% a 19% do valor do item/fatura/parcela inadimplida.

d.6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 6% a 9% do valor do item/fatura/parcela inadimplida, ressalvadas as seguintes infrações para as quais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas seguintes tabelas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA - VALOR DO ITEM/FATURA/PARCELA INADIMPLIDA
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 10 - Multa (Grau X Correspondência - Valor do item/fatura/parcela inadimplida)

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar documentos/equipamentos/instalações do CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus agentes.	5 (culpa) 6 (dolo)	Por ocorrência, sem prejuízo da reparação do dano



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3	Infringir a Política de Segurança da Informação do TRE-AP e suas normas correlatas (Resolução TREAP nº 570/2022 ou Resolução TRE-AP nº 571/2022, que dispõe sobre a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-AP, e suas normas correlatas, ou Descumprir as obrigações contidas no item 15 do Termo de Referência.	5	Por ocorrência
4	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável.	6	Por ocorrência
5	Causar atraso ou embaraço na execução do serviço	5	Por dia, limitado a 30% do valor mensal do serviço e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
6	Reincidir em atos penalizados com advertência.	4	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato até o décimo oitavo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
8	Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;	3	Por ocorrência
9	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas.	2	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
10	Fornecer em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório, indicação de preposto, bem como número de telefone comercial fixo, móvel e endereço eletrônico (e-mail), devendo manter os dados atualizados.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
11	Manter as condições de habilitação durante a contratação.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.	1	Por ocorrência
13	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria (se for o caso);	4	Por empregado e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias
14	Efetuar o pagamento de salários ou rescisão de contrato de trabalho, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros, encargos previdenciários e FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência

Tabela 11 - Multa (Grau X Incidência)

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

13.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 711.154,44 (setecentos e onze mil cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)

14.2. O valor global contempla as parcelas do serviço descritas no quadro-resumo a seguir, elaborado de acordo com as planilhas de custos e composição de preços (Apêndice I).

QUADRO-RESUMO			
SERVIÇO	VALOR MENSAL DO POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	TOTAL
AGENTES DE PORTARIA MACAPÁ	R\$4.580,49	7	R\$32.063,43
AGENTES DE PORTARIA SANTANA	R\$4.596,77	2	R\$9.193,54
AGENTE DE PORTARIA INTERIOR	R\$4.483,63	1	R\$4.483,63
SUPERVISOR II	R\$6.810,06	1	R\$6.810,06
Quantidade de postos de trabalho		11	
TOTAL MENSAL SERVIÇO			R\$52.550,66
TOTAL ANUAL SERVIÇO			R\$630.607,88
CUSTOS ESTIMATIVOS			VALOR ESTIMADO ANUAL
UNIFORMES			R\$23.787,69
HORAS-EXTRAS			R\$56.758,88
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS			R\$80.546,57
TOTAL ANUAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS)			R\$711.154,44

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: Gestão/Unidade: Coordenadoria de Serviços Gerais. Exercício 2023. Despesa agregada: **APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL. Agentes de portaria e supervisor. 20GP e Pleitos Eleitorais.**

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante nota de empenho.

16. DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

16.1. O licitante que optar pelo benefício do regime de desoneração tributária, instituído pela Lei 12.546/2011, Lei 13.670/2018 e Lei 14.288/2021, prorrogada até 31 de dezembro de 2023, deverá comprovar CNAE específico de atividade beneficiada pela desoneração, e, apresentar declaração que a maior receita auferida é oriunda da atividade econômica desonerada, em conformidade com o disposto no art. 9º, § 9º da Lei 12.546/2011.

16.2. Em caso de opção pela desoneração, o preenchimento da planilha será da seguinte forma:

16.2.1. Reduzir para zero o percentual da contribuição previdenciária que integra o submódulo III da planilha de custos e formação de preços

16.2.3. Incluir a contribuição previdenciária de 4,5% (quatro e meio por cento) no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços; sobre a receita bruta (§2º e 3º do art. 52 da Lei nº 12.546/2011).

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



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

17.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

17.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

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

18. TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

A contratada deverá assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Apêndice IV), apresentando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação pelo fiscal;

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Marcelle Ferreira - Integrante Administrativo

APÊNDICE I

1. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AGENTE DE PORTARIA MACAPÁ

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AGENTE DE PORTARIA MACAPÁ					
EMPRESA:					
Licitação nº:				Dia ____/____/____ às ____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	AGENTE DE PORTARIA				
Data apresentação Proposta:			____/____/2023		
Regime Tributário da Empresa:	____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)				
Valor do Enquadramento:	____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço					AGENTE DE PORTARIA MACAPÁ
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5174-15
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					01/01/2022
Categoria do empregado					agente de portaria
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.399,68
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.399,68



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

B	Adicional de periculosidade	30,00%			R\$ 419,90
C	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.819,58
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 151,57
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 202,16
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 353,73
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				2.173,31
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 434,66
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 32,60
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 21,73
D	INCRA	0,20%			R\$ 4,35
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 54,33
F	FGTS	8,00%			R\$ 173,86
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 130,40
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 13,04
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 864,98
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 83,98
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 78,82
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,50	R\$ 495,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 74,25
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 420,75
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 19,80
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 519,37
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 353,73
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 864,98
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 519,37
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.738,07
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebrão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 7,64
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 3,64
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 35,30
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 14,01
G	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 72,78
	TOTAL				R\$ 133,38
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				3.691,04
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 34,18
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 30,35
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,77
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,20
				Taxa natalidade	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,73
	TOTAL				R\$ 69,23



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 69,23
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 69,23
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha estimativa separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				3.795,26
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 3.795,26
A	Custos indiretos	5,00%			R\$ 189,76
	Base de cálculo lucro				R\$ 3.985,03
	Lucro	5,00%			R\$ 199,25
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 4.580,49
B	COFINS	3,00%			R\$ 137,41
C	PIS	0,65%			R\$ 29,77
D	ISS	5,00%			R\$ 229,02
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 396,21
	TOTAL				R\$ 785,23
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 1.819,58
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.738,07
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 133,38



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 69,23
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 785,23
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 4.580,49

2. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AGENTE DE PORTARIA SANTANA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AGENTE DE PORTARIA SANTANA					
EMPRESA:					
Licitação nº:			Dia ____/____/____ às ____:____ horas		
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria				
Data apresentação Proposta:			____/____/2023		
Regime Tributário da Empresa: _____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)					
Valor do Enquadramento: _____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço					AGENTE DE PORTARIA SANTANA
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5174-15
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					01/01/2023
Categoria do empregado					agente de portaria
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.399,68
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.399,68
B	Adicional de periculosidade	30,00%			R\$ 419,90
C	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.819,58
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 151,57
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 202,16
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 353,73



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				2.173,31
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 434,66
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 32,60
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 21,73
D	INCRA	0,20%			R\$ 4,35
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 54,33
F	FGTS	8,00%			R\$ 173,86
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 130,40
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 13,04
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 864,98
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$4,00	R\$ 176,00
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 83,98
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 92,02
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,50	R\$ 495,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 74,25
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 420,75
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 19,80
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 532,57
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 353,73
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 864,98
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 532,57
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.751,27
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 7,64
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio	0,20%			R\$ 3,64



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	indenizado				
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 35,30
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 14,05
G	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 72,78
	TOTAL				R\$ 133,42
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				3.704,27
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 34,30
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 30,46
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,77
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,20
				Taxa de natalidade	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,74
	TOTAL				R\$ 69,48
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 69,48
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 69,48



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha estimativa separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outrps				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				3.808,75
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 3.808,75
A	Custos indiretos	5,00%			R\$ 190,44
	Base de cálculo lucro				R\$ 3.999,19
	Lucro	5,00%			R\$ 199,96
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 4.596,77
B	COFINS	3,00%			R\$ 137,90
C	PIS	0,65%			R\$ 29,88
D	ISS	5,00%			R\$ 229,84
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 397,62
	TOTAL				R\$ 788,02
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 1.819,58
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.751,27
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 133,42
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 69,48
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 788,02
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 4.596,77

3. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AGENTE DE PORTARIA INTERIOR

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AGENTE DE PORTARIA INTERIOR					
EMPRESA:					
Licitação nº:			Dia ____/____/____	às ____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria				
Data apresentação Proposta:			____/____/2023		



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Regime Tributário da Empresa: _____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)					
Valor do Enquadramento: _____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço					AGENTE DE PORTARIA INTERIOR
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5174-15
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					01/01/2023
Categoria do empregado					agente de portaria
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.399,68
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.399,68
B	Adicional de periculosidade	30,00%			R\$ 419,90
C	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.819,58
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 151,57
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 202,16
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 353,73
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				2.173,31
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 434,66
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 32,60
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 21,73
D	INCRA	0,20%			R\$ 4,35
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 54,33
F	FGTS	8,00%			R\$ 173,86
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 130,40
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 13,04
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 864,98



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	0,00	R\$0,00	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,50	R\$ 495,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 74,25
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 420,75
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 19,80
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 440,55
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 353,73
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 864,98
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 440,55
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.659,25
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebem aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 7,64
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 3,64
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 35,30
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 14,05
G	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 72,78
	TOTAL				R\$ 133,42
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				3.612,26
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 33,45



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 29,70
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,75
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,17
				Taxa de natalidade	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,68
	TOTAL				R\$ 67,75
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 67,75
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 67,75
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha estimativa separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outrps				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				3.715,01
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 3.715,01
A	Custos indiretos	5,00%			R\$ 185,75



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	Base de cálculo lucro				R\$ 3.900,76
	Lucro	5,00%			R\$ 195,04
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 4.483,63
B	COFINS	3,00%			R\$ 134,51
C	PIS	0,65%			R\$ 29,14
D	ISS	5,00%			R\$ 224,18
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 387,83
	TOTAL				R\$ 768,62
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 1.819,58
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.659,25
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 133,42
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 67,75
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 768,62
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 4.483,63

4. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AGENTE DE PORTARIA HORAS-EXTRAS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA - AGENTE DE PORTARIA					
EMPRESA:					
Licitação nº:				Dia ____/____/____ às ____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria				
Data apresentação Proposta:	____/____/2023				
Regime Tributário da Empresa:	____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)				
Valor do Enquadramento:	____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço					AGENTE DE PORTARIA HORAS-EXTRAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5174-15
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					01/01/2023
Categoria do empregado				Agente de portaria	
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.399,68



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.399,68
B	Adicional de periculosidade	30,00%			R\$ 419,90
B	Hora normal base				R\$ 8,27
C	Outros (especificar)				
	HORA NORMAL BASE				R\$ 8,27
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 0,69
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 0,92
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 1,61
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				9,88
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 1,98
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,15
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,10
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,02
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,25
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,79
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,59
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,06
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 3,94
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		0,00	R\$0,00	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula				R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	16ª CCT)				
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,61
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 3,94
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 5,55
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebrão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,03
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,02
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,16
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,06
G	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,33
	TOTAL				R\$ 0,60
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				14,42
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,13
			Dias ocorrência por ano		
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,12
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

				Taxa de natalidade	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,26
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,26
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,26
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				14,68
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 14,68
A	Custos indiretos	5,00%			R\$ 0,73
	Base de cálculo lucro				R\$ 15,41
	Lucro	5,00%			R\$ 0,77
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 17,72
B	COFINS	3,00%			R\$ 0,53
C	PIS	0,65%			R\$ 0,12
D	ISS	5,00%			R\$ 0,89
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 1,53
	TOTAL				R\$ 3,04
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 8,27



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 5,55
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 0,60
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 0,26
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 3,04
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 17,72
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço				R\$ 17,72
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)				R\$ 26,58
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)				R\$ 35,44

5. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AGENTE DE PORTARIA HORAS-EXTRAS ADICIONAL NOTURNO

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA - AGENTE DE PORTARIA					
EMPRESA:					
Licitação nº:			Dia ____/____/____ às ____:____ horas		
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria				
Data apresentação Proposta:			____/____/2023		
Regime Tributário da Empresa:	____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)				
Valor do Enquadramento:	____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço					AGENTE DE PORTARIA HORAS-EXTRAS NOTURNAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5174-15
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					01/01/2023
Categoria do empregado					Agente de portaria
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.399,68
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.399,68
B	Adicinal de periculosidade	30,00%			R\$ 419,90
C	Hora normal base				R\$ 8,27



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

D	Adicional da hora noturna	20,00%			R\$ 1,65
	HORA NORMAL BASE				R\$ 9,93
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 0,83
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 1,10
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 1,93
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				11,86
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 2,37
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,12
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,02
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,30
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,95
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,71
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,07
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 4,72
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,25	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,93



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 4,72
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 6,65
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,04
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,02
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,19
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,08
G	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,40
	TOTAL				R\$ 0,73
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				17,31
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,16
			Dias de ocorrência por ano		
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,14
			Dias afastamento	% de ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	% de ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,01
				Taxa de natalidade	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,32
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,32
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,32
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				17,63
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 17,63
A	Custos indiretos	5,00%			R\$ 0,88
	Base de cálculo lucro				R\$ 18,51
	Lucro	5,00%			R\$ 0,93
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 21,27
B	COFINS	3,00%			R\$ 0,64
C	PIS	0,65%			R\$ 0,14
D	ISS	5,00%			R\$ 1,06
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 1,84
	TOTAL				R\$ 3,65
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 9,93
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 6,65
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 0,73
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 0,32
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 3,65
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 21,27
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço				R\$ 21,27
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)				R\$ 31,91
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)				R\$ 42,54

6. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SUPERVISOR II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SUPERVISOR II					
EMPRESA:					
Licitação nº:				Dia ____/____/____ às ____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao Supervisor II				
Data apresentação Proposta:			____/____/2023		
Regime Tributário da Empresa:	____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)				
Valor do Enquadramento:	____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço					SUPERVISOR II
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					4101-05
Número de Meses da execução contratual					3
Categoria Profissional					
Data base da categoria					01/01/2023
Categoria do empregado					supervisor II
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 2.221,69
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 2.221,69
B	Adicional de periculosidade	30,00%			R\$ 666,51
C	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 2.888,20
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 240,59
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 320,88
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 561,47



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				3.449,66
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 689,93
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 51,74
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 34,50
D	INCRA	0,20%			R\$ 6,90
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 86,24
F	FGTS	8,00%			R\$ 275,97
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 206,98
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 20,70
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 1.372,97
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 133,30
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 29,50
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,50	R\$ 495,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 74,25
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 420,75
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 19,80
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 470,05
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 561,47
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 1.372,97
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 470,05
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 2.404,48
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebrão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 12,13
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

C	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 5,78
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 56,03
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 22,24
G	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 115,53
	TOTAL				R\$ 211,71
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				5.504,39
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 50,97
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 45,26
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 1,15
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,79
				Taxa de natalidade	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 4,08
	TOTAL				R\$ 103,24
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 103,24
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 103,24



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha estimativa separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				5.642,62
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 5.642,62
A	Custos indiretos	5,00%			R\$ 282,13
	Base de cálculo lucro				R\$ 5.924,75
	Lucro	5,00%			R\$ 296,24
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 6.810,06
B	COFINS	3,00%			R\$ 204,30
C	PIS	0,65%			R\$ 44,27
D	ISS	5,00%			R\$ 340,50
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 589,07
	TOTAL				R\$ 1.167,44
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 2.888,20
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 2.404,48
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 211,71
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 103,24
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 1.167,44
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 6.810,06

7. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SUPERVISOR II HORAS-EXTRAS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA - SUPERVISOR II					
EMPRESA:					
Licitação nº:			Dia	____/____/____	às
				____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao Supervisor II				
Data apresentação Proposta:			____/____/2023		



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Regime Tributário da Empresa: _____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)					
Valor do Enquadramento: _____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço				SUPERVISOR II HORAS-EXTRAS	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				3132-20	
Número de Meses da execução contratual				3	
Categoria Profissional					
Data base da categoria				01/01/2023	
Categoria do empregado			supervisor II		
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 2.221,69	
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$	
A	Salário-base			R\$ 2.221,69	
B	Adicional de periculosidade	30,00%		R\$ 666,51	
C	Hora normal base			R\$ 13,13	
C	Outros (especificar)				
	HORA NORMAL BASE			R\$ 13,13	
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$	
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%		R\$ 1,09	
B	Férias e Adicional de férias	11,11%		R\$ 1,46	
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			R\$ 2,55	
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			15,68	
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%		VALOR R\$	
A	INSS	20,00%		R\$ 3,14	
B	SESI ou SESC	1,50%		R\$ 0,24	
C	SENAI ou SENAC	1,00%		R\$ 0,16	
D	INCRA	0,20%		R\$ 0,03	
E	Salário Educação	2,50%		R\$ 0,39	
F	FGTS	8,00%		R\$ 1,25	
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,94
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,09



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 6,24
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte				R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto PAT	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 12ª CCT)				R\$ 0,00
D	Plano de Saúde				R\$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 2,55
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 6,24
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 8,79
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebem aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,06
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,03
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,25
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,10
G	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,53
	TOTAL				R\$ 0,97
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				22,89
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,21



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

			Dias de ocorrência por ano		
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,19
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,01
				Taxa de natalidade	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,02
	TOTAL				R\$ 0,43
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na Intra jornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,43
4.2	Substituto na Intra jornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,43
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				23,32
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 23,32
A	Custos indiretos	5,00%			R\$ 1,17
	Base de cálculo lucro				R\$ 24,48



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	Lucro	5,00%			R\$ 1,22
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 28,14
B	COFINS	3,00%			R\$ 0,84
C	PIS	0,65%			R\$ 0,18
D	ISS	5,00%			R\$ 1,41
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 2,43
	TOTAL				R\$ 4,82
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 13,13
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 8,79
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 0,97
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 0,43
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 4,82
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 28,14
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço				R\$ 28,14
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)				R\$ 42,21
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)				R\$ 56,29

8. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SUPERVISOR II HORAS-EXTRAS ADICIONAL NOTURNO

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA - SUPERVISOR II					
EMPRESA:					
Licitação nº:			Dia	____/____/____	às
			:	____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao Supervisor II				
Data apresentação Proposta:			____/____/2022		
Regime Tributário da Empresa:	(se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)				
Valor do Enquadramento:	(da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço					SUPERVISOR II HORAS-EXTRAS NOTURNAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					3132-20
Número de Meses da execução contratual					12



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Categoria Profissional					
Data base da categoria					01/05/2022
Categoria do empregado				supervisor II	
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 2.221,69
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 2.221,69
B	Adicional de periculosidade	30,00%			R\$ 666,51
C	Hora normal base				R\$ 13,13
D	Adicional da hora noturna	20,00%			R\$ 2,63
	HORA NORMAL BASE				R\$ 15,75
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 1,31
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 1,75
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 3,06
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				18,81
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 3,76
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,28
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,19
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,04
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,47
F	FGTS	8,00%			R\$ 1,51
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 1,13
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,11
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 7,49
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte				R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto PAT	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 12ª CCT)				R\$ 0,00
D	Plano de Saúde				R\$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 3,06
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 7,49
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 10,55
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,07
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,03
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,31
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,12
G	Multa do FGTS e CS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,63
	TOTAL				R\$ 1,16
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				27,46
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,25
			Dias de ocorrência por ano		
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,23
			Dias afastamento de % ocorrência anual		
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,01



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

			Dias afastamento	de % ocorrência anual	de
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,01
				Taxa natalidade	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,02
	TOTAL				R\$ 0,52
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na Intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,52
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,52
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	EPI's				R\$ 0,00
F	EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				27,98
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 27,98
A	Custos indiretos	5,00%			R\$ 1,40
	Base de cálculo lucro				R\$ 29,38
	Lucro	5,00%			R\$ 1,47
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 33,77
B	COFINS	3,00%			R\$ 1,01
C	PIS	0,65%			R\$ 0,22
D	ISS	5,00%			R\$ 1,69
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 2,92



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	TOTAL				R\$ 5,79
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 15,75
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 10,55
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 1,16
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 0,52
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 5,79
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 33,77
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço				R\$ 33,77
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)				R\$ 50,66
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)				R\$ 67,55

9. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNIFORME

UNIFORME	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR PARA 12 MESES
ITEM				
Calça social	Alfaiataria preta, com zíper ou botão, em tecido microfibra, leve de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região	R\$ 105,67	44	R\$ 4.649,33
Camisa social manga longa	Estilo social, manga longa, em tecido leve de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região (composição mínima de 40% em algodão), bolso superior esquerdo com emblema discreto da empresa.	R\$ 155,97	22	R\$ 3.431,27
Camisa social manga curta	Estilo social, manga curta, em tecido leve de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região (composição mínima de 40% em algodão), bolso superior esquerdo com emblema discreto da empresa.	R\$ 100,60	44	R\$ 4.426,40



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Gravata / lenço	Slim, sem brilho, tecido microfibra.	R\$ 38,30	22	R\$ 842,60
Cinto social de couro	Preto. Social. Couro	R\$ 75,93	22	R\$ 1.670,53
Meia social	Preta. Social	R\$ 10,97	88	R\$ 965,07
Sapato social de couro	Preto. Couro	R\$ 169,30	22	R\$ 3.724,60
TOTAL		R\$ 656,73		R\$ 19.709,80

	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		19.709,80
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos		R\$ 19.709,80
A	Custos indiretos	5,00%	R\$ 985,49
	Base de cálculo lucro		R\$ 20.695,29
	Lucro	5,00%	R\$ 1.034,76
	Base de cálculos tributos	0,9135	R\$ 23.787,69
B	COFINS	3,00%	R\$ 713,63
C	PIS	0,65%	R\$ 154,62
D	ISS	5,00%	R\$ 1.189,38
	Total dos tributos	8,65%	R\$ 2.057,64
	TOTAL UNIFORMES		R\$ 23.787,69

10. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS RESUMO HORAS-EXTRAS

QUADRO-RESUMO HORAS-EXTRAS									
POSTO DE TRABALHO	QTD HORAS DIA ÚTIL / SÁBADO (50%)	QTD HORAS DOMINGO / FERIADO (100%)	QTD HORAS ADICIONAL NOTURNO (50%)	QTD HORAS ADICIONAL NOTURNO (100%)	VALOR DA HORA (50%)	VALOR DA HORA (100%)	VALOR DA HORA ADICIONAL NOTURNO (50%)	VALOR DA HORA ADICIONAL NOTURNO (100%)	TOTAL HORAS-EXTRAS
Agente de portaria	400	700	40	60	R\$ 26,58	R\$ 35,44	R\$ 31,91	R\$ 42,54	R\$ 39.265,38
Supervisor II	200	150	4	6	R\$ 42,21	R\$ 56,29	R\$ 50,66	R\$ 67,55	R\$ 17.493,49
									R\$ 56.758,88

11. QUADRO-RESUMO

QUADRO-RESUMO			
SERVIÇO	VALOR MENSAL DO POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	TOTAL
AGENTES DE PORTARIA MACAPÁ	R\$4.580,49	7	R\$32.063,43
AGENTES DE PORTARIA SANTANA	R\$4.596,77	2	R\$9.193,54
AGENTE DE PORTARIA INTERIOR	R\$4.483,63	1	R\$4.483,63
SUPERVISOR II	R\$6.810,06	1	R\$6.810,06
Quantidade de postos de trabalho		11	



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

TOTAL MENSAL SERVIÇO	R\$52.550,66
TOTAL ANUAL SERVIÇO	R\$630.607,88
CUSTOS ESTIMATIVOS	VALOR ESTIMADO ANUAL
UNIFORMES	R\$23.787,69
HORAS-EXTRAS	R\$56.758,88
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS	R\$80.546,57
TOTAL ANUAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS)	R\$711.154,44

APÊNDICE II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
ART. 18 § 1º DA LEI Nº 14.133/21

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE

Unidade solicitante:	Assessoria de Planejamento e Gestão Administrativa - APGA
Unidade demandante:	Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG

2 - OBJETO A SER CONTRATADO

Contratação do serviço terceirizado de agentes de portaria e supervisor/encarregado de prédio, para atender a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, 2ª, 4ª, 6ª e 10ª Zonas Eleitorais.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A descrição da necessidade da contratação consta no Documento de Formalização da Demanda:

O TRE/AP utiliza o serviço de agentes de portaria desde 2016, quando foi extinta a vigilância armada e iniciada a contratação da vigilância por monitoramento remoto. A contratação do serviço de agentes de portaria visa complementar as medidas de controle e segurança, mediante organização e controle do fluxo de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais que diariamente acessam as dependências do TRE/AP e Zonas Eleitorais.

Em linhas gerais, a contratação é necessária para viabilizar de forma qualificada o acesso às dependências do TRE/AP e Zonas Eleitorais atendidas, com atuação no controle do acesso de pessoas e materiais, além da fiscalização patrimonial. O fundamento da contratação também consiste em desencorajar possíveis tentativas de violação do local, inibir a ação de invasores, depredadores e pessoas mal intencionadas.

Com a redução do quadro de pessoal de Agentes de Segurança Institucional no decorrer dos últimos anos, a logística de encerramento das atividades diárias no TRE/AP ficou comprometida devido a carência de pessoal, além da ausência de atribuições funcionais específicas para tais atividades. Visando suprir essa lacuna, a contratação do serviço de supervisor de prédio faz-se necessária para, além de coordenar o serviço de agentes de portaria, atuar no apoio da organização e controle do fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos, atender a verificação diária dos ambientes e o fechamento do prédio do edifício-sede do TRE/AP.

4. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÕES

4.1 Informação sobre **contratações semelhantes em exercícios anteriores** e, se positivo, **incidentes e lições aprendidas**:

(x) Não se aplica.

4.2 Informação sobre **contratações correlatas e/ou interdependentes que deverão se realizadas em função desta**:

(x) Não se aplica.

4.3 Informação se o novo Termo de Referência estabelecerá alguma melhoria ou alteração substancial em relação à contratação anterior:

A contratação anterior não previa a obrigatoriedade de utilização do ponto eletrônico. Para o



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

novo contrato será exigido, com possibilidade de aplicação de sanções específicas em caso de descumprimento.

() Não se aplica

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO)

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Padrão mínimo de Qualidade	Descrição dos padrões	A contratada deverá demonstrar expertise no gerenciamento de postos de trabalho, mantendo a pontualidade de cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais para a adequada execução do objeto.
Legais	Normativos que devem ser observados pela solução contratada para o alcance dos objetivos esperados	Lei 14.133/2021 - Lei de licitações e contratos administrativos. IN SEGES/ME nº 65/2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Resolução CNJ nº 401/2021, dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão. Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação (LAI) Resolução CNJ nº 363/2021, estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais Resolução CNJ nº 497/2023, institui no âmbito do Poder Judiciário Nacional, o Programa "Transformação", estabelece critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade.
Garantia de Manutenção	Registro da efetiva necessidade e requisitos de exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica	Não se aplica
Temporais	A contratação deverá ocorrer até o término da vigência do Contrato nº 21/2022.	Continuidade dos serviços
Segurança da Informação	Requisitos para eventual atendimento	A contratada deverá cumprir os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018; deverá assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade em atendimento à política de Segurança da Informação e Comunicação do TRE/AP.
Metodologia de trabalho e da implantação da solução	Local de entrega: Local de Execução dos Serviços:	Sede do TRE/AP, 2ª ZE, 4ª ZE, 6ª ZE, 10ª ZE
Capacitação e experiência profissional da equipe	Técnicos certificados: Atestado de Capacidade Técnica	A empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços? Não Devido à criticidade para o negócio e à complexidade das aplicações suportadas pela infraestrutura do Tribunal, a empresa a ser contratada deverá possuir experiência



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

		compatível com a natureza e o quantitativo dos serviços a serem prestados? Sim
() NÃO OBRIGATÓRIO		JUSTIFICAR:

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO - CONSULTAS E ESTUDOS REALIZADOS

AÇÃO	DOCUMENTAÇÃO GERADA
Consulta a fornecedores	Houve consulta a fornecedores locais apenas para as pesquisas de preços de uniformes (0744584 / 0744585 / 0744586) para viabilizar preços de referência que espelhem a qualidade dos itens exigida no edital.
Consulta a contratações de outros órgãos	As consultas a contratações de outros órgãos estão materializadas nas pesquisas de preços (atas de licitação, propostas e planilhas) 0744571 / 0744572 / 0744574 / 0744576 / 0744577 / 0744579 / 0744580 / 0744581 / 0744582 / 0744583
Consulta Paineis de Preços ou Banco de preços	As pesquisas de preços foram obtidas junto ao Banco de Preços
Estudos técnicos	A execução de horas-extras em 2022 0744434 / 0744437 / 0744439 (ano eleitoral) foi utilizada como referência para a estimativa do serviço extraordinário.
() NÃO OBRIGATÓRIO	JUSTIFICAR:

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO - ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Descrição da Solução 1	Serviço terceirizado mediante postos de trabalho com dedicação exclusiva de agentes de portaria e supervisor/encarregado de prédio, para atender a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Zonas Eleitorais.
Atendimento aos requisitos	
Para Dispensas de Licitação por Pequeno Valor: Informação sobre o ramo de atividade do mercado que habitualmente comercialize o bem, obra ou serviço a ser contratado, por meio da indicação do nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) , a ser obtido no endereço https://cnae.ibge.gov.br/?view=estrutura	Código CATSER: Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo
Para Contratações via Licitação: CATMAT* - Bens e Materiais de Consumo ou CATSER* - Serviços *A ser obtido no endereço: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	
Vantagens e Desvantagens da Solução	A solução é medida complementar ao monitoramento eletrônico já instalado no TRE/AP e Zonas Eleitorais, para reforçar as ações de segurança implementadas.
Valor Estimado	R\$ 711.154,44 (setecentos e onze mil cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)
Solução Escolhida	(x) Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: A unidade de planejamento não identificou nas pesquisas realizadas em contratações públicas outras soluções de mercado que atendam a necessidade do órgão. A solução proposta é adequada e vem sendo contratada por órgãos públicos e empresas privadas como medida complementar de segurança e controle, haja vista que o TRE/AP também dispõe do



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	serviço de vigilância eletrônica. Trata-se de solução que vai ao encontro do direcionamento atual na Administração Pública, que consiste na relevância de contratações como apoio administrativo para realização de atividades que não fazem parte das atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do órgão, e que ao serem executadas por servidores efetivos, requisitados ou cedidos, utilizam horas de trabalho que poderiam ser melhor aproveitadas com a gestão de processos ou outras atividades específicas dos cargos ocupados. () Não
--	--

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever:

Serviço terceirizado de postos de trabalho com dedicação exclusiva para atender às demandas da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá - TRE/AP e Zonas Eleitorais.

O serviço deverá ser prestado mediante apresentação de postos de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

As horas excedentes serão compensadas mediante utilização de banco de horas e/ou pagamento de horas-extras, desde que previamente autorizadas pela Coordenadoria de Serviços Gerais e fiscalização do contrato.

Os uniformes serão entregues mediante solicitação do contratante, e o pagamento será equivalente aos materiais efetivamente solicitados e entregues pela contratada. A contratada deverá fornecer os materiais a partir da solicitação do contratante. O pagamento será mediante emissão de nota fiscal, e o valor dos itens entregues deverá observar a planilha de referência e os valores unitários contidos na proposta da contratada.

Por se tratar de serviço que envolve cessão de mão de obra com dedicação exclusiva haverá exigência de garantia contratual.

NÃO OBRIGATÓRIO. CASO NÃO SEJA INFORMADO, JUSTIFICAR:

Nota(s):

1. A descrição da solução como um todo deverá considerar o ciclo de vida do objeto, na sua totalidade, inclusive a especificação da garantia, quando couber, e as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Dado constante do item 04 do DFD de ID [0744155](#)

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Súmula 247 do TCU reconhece a existência de limites objetivos ao parcelamento do objeto licitado: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda da economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade". Assim, a adoção da diretriz do parcelamento do objeto deverá visar à ampla participação de licitantes, sem perda de economia de escala. No entanto, o requisito da economicidade deverá receber maior prestígio em face do requisito da ampliação do universo de interessados;

"A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11ª ed. Dialética: São Paulo, 2005, p. 207)".

Para o objeto pretendido observa-se a inviabilidade do parcelamento da licitação uma vez que embora seja tecnicamente viável, não é economicamente viável dividir o objeto em razão da co-dependência entre os itens que compõem a solução. A contratação pretendida contempla 11 postos de trabalho com dedicação exclusiva, lotados nas unidades administrativas do TRE/AP sede e 2ª, 4ª, 6ª e 10 Zonas Eleitorais. Dividir a solução de modo a possibilitar mais de um contrato com empresas distintas, embora tecnicamente viável, tal medida demandaria



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

mais ações de gestão contratual do que se houvesse apenas uma contratação, o que não é recomendável em termos de economia e otimização processual.

A especialidade pretendida com a contratação tem a ver somente com a capacidade da empresa licitante de intermediar os postos de trabalho cumprindo as exigências trabalhistas, não havendo segmentação em razão da natureza de cada atividade, de modo que qualquer empresa capaz de realizar cessão de mão de obra poderá se habilitar na licitação.

Resulta ainda na otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traz ineficiência e custo na gestão e fiscalização da contratação.

Além disso, a possibilidade do parcelamento torna o contrato, técnica, econômica e administrativamente dificultoso e provoca a perda de economia de escala. Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que entendemos ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanecem todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

Quando se trata dos municípios do interior do Estado do Amapá, historicamente não há registro de empresas locais que demonstrem interesse e qualificação adequada para cumprimento das exigências que permeiam a segurança exigida nas contratações de serviço para a Justiça Eleitoral do Amapá.

Além disso, a descentralização de postos de trabalho nos municípios do interior do Estado representa parcela ínfima do objeto quando se considera que as Zonas Eleitorais do interior do Estado serão atendidas por apenas 1 (um) ou 2 (dois) postos de trabalho, e o quantitativo maior de 7 (sete) postos ocorrerá em Macapá, não sendo atrativo, de forma isolada, para empresas com maior solidez no mercado e melhor capacidade administrativa de gerenciamento.

Nesse contexto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor e melhor garantia no acompanhamento dos resultados.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado da contratação: R\$ 711.154,44 (setecentos e onze mil cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

Nota(s):

1. A estimativa do valor da contratação deve ser realizada de acordo com as regras definidas no Anexo III - ICVE desta instrução normativa.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS¹

Tipo	Detalhamento
(x) Ganho de produtividade	A contratação do serviço de agentes de portaria e supervisor previne que sejam deslocados servidores de outras atividades para executar demandas que podem ser atendidas pela terceirização.
() Redução de esforço	
(x) Redução de custo	Em razão da interdependência funcional dos serviços, a integração em um único contrato vem se mostrando a forma mais adequada de otimização de custos.
(x) Redução de uso de recursos	O TRE/AP não dispõe de servidores do plano de cargos com a função específica de agentes de portaria.
() Melhoria de controle	
(x) Redução de riscos	A contratação de agentes de portaria resguarda o controle de acesso e circulação de pessoas nas dependências do TRE/AP e Zonas Eleitorais, e contribui para melhor preservação do patrimônio do TRE/AP.
() Cumprimento de determinação legal e/ou administrativa	
() Melhoria/adequação nas instalações físicas	
() Outro	

Nota(s):

1. Em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

13. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

CONTÍNUOS

Serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

() Não se aplica.

(x) Sim - *Justificativa:*

Trata-se de serviço comum, tendo em vista que as especificações técnicas e padrões de execução não apresentam critérios de especialidade capazes de inviabilizar a seleção de fornecedores com base no menor preço ou no maior desconto.

Os serviços devem ser prestados de forma contínua e indireta, através de empresa do ramo, em conformidade com as normas que regulam a atividade. A necessidade do serviço não é pontual uma vez que se estende para mais de um exercício, portanto possui natureza contínua.

O caráter continuado do serviço é determinado por sua importância para o bom desenvolvimento das atividades da Justiça Eleitoral do Amapá; esse serviço embora acessório, está voltado ao apoio administrativo para o desenvolvimento da atividade-fim da Justiça Eleitoral do Amapá.

O serviço pretendido constitui-se em atividade acessória, instrumental e complementar à atividade-fim do TRE/AP.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOPTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO - PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES EVENTUAIS
--

() Necessidade de capacitação de gestores e fiscais da contratação	Caso marcado, JUSTIFICAR
() Instalação elétrica	Caso marcado, JUSTIFICAR
() Instalação lógica	Caso marcado, JUSTIFICAR
() Alteração de <i>layout</i>	Caso marcado, JUSTIFICAR
() Outra	Caso marcado, JUSTIFICAR
(x) Não se aplica	Caso marcado, JUSTIFICAR. O objeto é decorrente de contratações anteriores, e todas as condições necessárias para sua execução já se encontram implementadas pelo TRE/AP e Zonas Eleitorais.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS ¹

Descrever:

A contratação está alinhada com o **Plano de Logística Sustentável do TRE/AP?**

(x) Sim. A contratação apresenta requisitos de sustentabilidade social, visando o cumprimento da Resolução CNJ nº 497/2023 - que instituiu o Programa Transformação, que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis, e Resolução CNJ nº 401/2021 - que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão.

() Não

() Não se aplica

Nota(s):

1. Descrever as respectivas medidas mitigadoras, tais como: requisitos de baixo consumo de recursos naturais, logística reversa, reciclagem e destinação final dos resíduos gerados em decorrência da contratação, etc.

2. Deve-se, ainda, observar as diretrizes do **Plano de Logística Sustentável - PLS 2021-2026 deste Órgão (ID 0619891)** - ou outro que o atualize ou substitua - além do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União - AGU, 5ª ed. 2022, adotado no TRE-AP, e suas atualizações.**

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
--

Baseado nos estudos preliminares, a contratação demonstra-se adequada para o atendimento da demanda?	(x) Sim	Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento considera a contratação viável
--	-----------	---



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	() Não	tecnicamente, visto que há no mercado nacional soluções que atendem à demanda. Quanto à viabilidade econômica, entende-se que o quantitativo a ser contratado será adequado ao orçamento programado e disponível para a despesa.
--	------------	--

UNIDADE DEMANDANTE

Simone Ferreira Chagas Lages
Coordenadora de Serviços Gerais

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Marcelle Integrante Administrativo	Ferreira	Simone Integrante Demandante	Ferreira	Chagas	Lages
---------------------------------------	----------	---------------------------------	----------	--------	-------

APÊNDICE III
MODELO DE ACORDO PARA PRORROGAÇÃO DE JORNADA E COMPENSAÇÃO DE HORAS

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

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA PRORROGAÇÃO DE JORNADA

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA COMPENSAÇÃO

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

CLAUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO

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

Macapá, de.....de.....

Assinatura do empregador _____

Assinatura do empregado _____

APÊNDICE IV
TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE
Política de Segurança da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Eu, _____, inscrito(a) sob RG nº _____ e CPF nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF com o n.º _____, em razão da execução das atividades previstas do Contrato TRE/AP nº _____, firmo o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE, mediante as estipulações consignadas neste instrumento:

1. O subscritor declara expressamente por este ato, ter conhecimento e ciência:

1.1. Da Política de Segurança da Informação e Comunicação do TRE-AP, constante da Resolução TRE-AP nº 570/2022, disponível em <https://www.tre-ap.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/politicas-normas-e-processos>, podendo ser solicitada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) ou de Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE/AP, em caso de indisponibilidade técnica pela internet, assumindo inteira responsabilidade em dar ciência da norma a seu(s) colaborador(es) e prezar pelo cumprimento da mesma, no que couber;

1.2. Da Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-AP, constante da Resolução TRE-AP nº 571/2022, disponível em <https://www.tre-ap.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/politicas-normas-e-processos>, podendo ser solicitada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) ou de Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE/AP, em caso de indisponibilidade técnica pela internet, assumindo inteira responsabilidade em dar ciência da norma a seu(s) colaborador(es) e prezar pelo cumprimento da mesma, no que couber;

1.3. De que todos os acessos efetuados, trabalhos desenvolvidos, informações manipuladas, arquivos, conteúdos, conexões, acesso remoto, mensagens eletrônicas e acesso à internet, podem ser verificados e auditados pelos



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

colaboradores efetivos do TRE-AP com atribuição para tal, a qualquer momento, independente de aviso prévio, podendo ainda revogar as autorizações que lhe tenham sido concedidas;

1.4. De que todos os ambientes físicos e lógicos do TRE-AP são monitorados para garantir a proteção e guarda das informações e dos Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;

1.5. De que não deve publicar ou divulgar, por quaisquer meio, segredos ou informações sigilosas que forem acessadas, obtidas ou geradas em decorrência do exercício do cargo ou dos serviços contratados, sem permissão prévia e por escrito do TRE-AP, sendo obrigado a ressarcir as perdas e danos experimentados pelo TRE-AP, sem prejuízo das penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei. Esse compromisso permanecerá inclusive após o término ou rescisão do vínculo;

1.6. De que quaisquer violações à Política de Segurança, Normas e procedimentos correlatos são passíveis de penalidades administrativas, sem prejuízo de ações legais cabíveis.

2. Este Termo tem natureza irrevogável e irretratável, vigorando a partir da data de sua assinatura.

E por estar de acordo com o inteiro teor deste Termo, o assina nesta data, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

_____, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

ASSINATURA DO XX

ANEXO II
(minuta) CONTRATO nº ____ / 2023

Contrato de prestação de serviços, que entre si fazem
o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e a Empresa
_____.

CONTRATANTE: A União, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**, com sede na Av. Mendonça Júnior, 1502, Centro, Macapá-AP, CEP 68.900-041, inscrito no CNPJ nº 34.927.343/0001-18, representado pelo senhor **FRANCISCO VALENTIM MAIA**, CPF nº xxx.651.522-xx, no uso de suas atribuições legais.

CONTRATADA: A empresa __, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº __, estabelecida na Cidade de Macapá (AP), Rua __, CEP __, Telefones comerciais __, e-mail __, representada legalmente pelo Sr __, portador do CPF nº __.

Tendo em vista o que consta no **PA SEI nº 0002407-42.2023.6.03.8000**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº ____/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **contratação de prestação de terceirizados de agentes de portaria e supervisor de prédios a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos da tabela abaixo, e nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Agente de portaria Macapá	Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo	posto de trabalho	07
2	Agente de portaria 6ª ZE - Santana	Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo	posto de trabalho	02
3	Agente de portaria 4ª ZE - Oiapoque	Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo	posto de trabalho	01
4	Supervisor de prédios	Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo	posto de trabalho	01

1.2.1. Os serviços serão realizados na sede do TRE/AP e nas Zonas Eleitorais, cujos endereços constam **do item 3.9.2, da Cláusula Terceira**.

1.2.2. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (Art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/21).

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO (arts. 106 e 107)

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e sua eficácia está condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que a execução do contrato deverá iniciar a partir do dia 1º de outubro de 2023.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contratante preencherá mensalmente o check list a seguir:

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



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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

3.2. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

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

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

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

3.2.9. 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.

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

3.2.11. Em caso de inadimplemento, o contratante poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado ((at.121, §3º, IV da Lei 14.133/2021)

3.3. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.3.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

3.3.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

3.3.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

3.3.2.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.3.2.3. quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021):

a) registro de ponto;

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

c) comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

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

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

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

j) cópia dos contracheques dos empregados;

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

3.3.2.4. o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, *em até 10 (dez) dias* após o último mês de prestação dos serviços:

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

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.3.3. Nas hipóteses dos subitens 3.3.2.1, 3.3.2.3 e 3.3.2.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei nº 14.133/2021).

3.3.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

3.3.4.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

3.3.4.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

3.3.4.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

3.3.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

3.3.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 3.3.2.1 acima deverão ser apresentados.

3.3.7. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

3.3.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133/2021.

a) O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

b) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

c) Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

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

e) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

3.3.9. 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).

3.3.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

3.3.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

3.3.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.12.3. **Fiscalização diária:**



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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

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

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

3.3.14. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

3.3.15. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

3.4. ROTINAS DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

3.4.3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

3.4.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste contrato e no Termo de Referência, na proposta e neste Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

3.5. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

a) 13º salário

b) Férias e abono de férias

c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa

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

3.5.8. Os valores das provisões indicadas nas alíneas 'a' a 'd' do item 3.5.7 acima terão como parâmetros os percentuais indicados na tabela abaixo, fixados no Anexo XII da IN nº 5/2017 SEGES/MP.

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS CALCULADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL
-------------	-------------------



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado*	4%		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário**	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%

* Em conformidade com o art. 12 da Lei 13.932/2019, que extinguiu a partir de 1º de janeiro de 2020 a contribuição social instituída por meio da do art. 1º da lei Complementar 110/2001.

**Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho.

3.5.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item **3.5.8**, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

3.5.10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança, ou em índice definido em acordo firmado entre o banco público e o TRE/AP.

3.5.11. A empresa contratada poderá solicitar autorização do contratante para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item **3.5.8**, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item **3.5.8**.

3.5.12. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no inciso I do item **3.5.11**, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item **3.5.8**.

3.5.13. O contratante expedirá após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas a autorização de que trata o inciso I item **3.5.11** 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.

3.5.14 Na situação descrita no inciso II do item **3.5.11**, contratante solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

3.5.15 Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o contratante deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

3.5.16 A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

3.5.17. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

3.5.18 O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação -, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. (Resolução CNJ nº 301, de 29.11.2019).

3.6. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

3.6.2. A utilização dos CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3.6.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA

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

ITENS	ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - Contrato nº ____ / Contratada: ____ / MÊS: ____/ANO: ____				
	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Apresenta os contracheques e registros de ponto dos				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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

3.6.3.1 A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.

3.6.3.2. Dentre os itens relacionados no tópico **3.6.3**, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADE DE ITENS 'SIM' E 'NÃO DE APLICA'	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

3.6.3.3. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.

3.6.3.4. O item 11 do tópico **3.6.3** deve ser preenchido pela fiscalização (se ocorrer) mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.

3.6.3.5. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.

3.6.3.6. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

3.6.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

3.6.4.1. não produziu os resultados acordados;

3.6.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

3.6.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.7. DO RECEBIMENTO

3.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 dias úteis antes do encerramento do mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.7.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.7.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.7.1.1.2. O Contratado 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.

3.7.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.7.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

3.7.1.2.1. 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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

3.7.3.1. 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;

3.7.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

3.7.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na TABELA DE CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA.

3.7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.8.1. Sustentabilidade

Para cumprimento de critérios de sustentabilidade social, em especial a Resolução nº 497/2023 do CNJ que instituiu o Programa Transformação, que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis, aqui entendidas como: I - mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar; II - mulheres trans e travestis; III - mulheres migrantes e refugiadas; IV - mulheres em situação de rua; V - mulheres egressas do sistema prisional; e VI - mulheres indígenas, camponesas e quilombolas; o contratado deverá:

3.8.1.1. Cumprir as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência quanto às condições de segurança e medicina do trabalho da mão de obra envolvida nas atividades objeto da contratação;

3.8.1.2. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil na seleção da mão de obra;

3.8.1.3. Em contratações que tenham no mínimo 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, o contratado deverá disponibilizar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas prioritariamente para as mulheres pretas e pardas incluídas em uma das situações previstas no item **3.8.1**, dentre as quais, pelo menos metade do total das vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar; as demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do item **3.8.1**.

3.8.1.4. A seleção para a contratação definida no item **3.8.1.3** obedecerá aos seguintes critérios:

a) O contratante poderá estabelecer parcerias com instituições credenciadas que atuem na atenção aos grupos mencionados. Os instrumentos de parceria deverão possibilitar que as empresas contratadas tenham acesso a cadastros das mulheres em situação de vulnerabilidade que atendam aos requisitos profissionais necessários para o exercício da atividade objeto do contrato, a fim de viabilizar a participação dessas pessoas no processo seletivo para a contratação.

b) A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas será mantida em sigilo pela empresa contratada e pelo contratante, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais.

c) Para comprovar que a seleção da(s) funcionária (s) atende aos requisitos do item **3.8.1**, a contratada deverá apresentar declaração afirmando que a funcionária preenche os requisitos exigidos no edital.

d) A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item **3.8.1**.

3.8.2. Em atenção ao disposto na Resolução CNJ nº 401/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão, a Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

3.8.2.1. A Contratada deverá comprovar no primeiro mês de vigência do contrato, e anualmente após cada prorrogação, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Dessa forma, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....2%;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

II - de 201 a 500.....3%;
III - de 501 a 1.000.....4%;
IV - de 1.001 em diante.5%.

3.8.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.8.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, **no percentual de 5% do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.

3.8.3.1. A garantia contratual na modalidade seguro-garantia deverá ser apresentada, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

3.8.3.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

3.8.3.1. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

3.9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.9.1. O prazo de execução dos serviços será iniciado em 1º/10/2023 ou em até cinco dias a contar da assinatura do contrato se a assinatura ocorrer após a data referida, na forma que se segue:

3.9.1.1. Durante a execução dos serviços deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada as normas estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato e anexos, e normativas que forem criadas na vigência do contrato;

3.9.1.2. Comunicar previamente ao Fiscal do Contrato todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal, informando por escrito o motivo que ensejou a troca, os partícipes da troca e, se for o caso, período de início e final desta.

3.9.1.3. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo possíveis coberturas, em caso de falta do titular.

3.9.1.4. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.

3.9.1.5. Nas ausências legais, a não apresentação de cobertura do posto de trabalho implicará em ajuste na nota fiscal de serviços, proporcional aos dias em que não houver cobertura.

3.9.1.6. Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o contratante optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à contratada, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.

3.9.1.7. A ativação e desativação do posto de serviço dar-se-á conforme Contrato ou solicitação formal emitida pelo Fiscal do Contrato.

3.9.1.8. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à legislação trabalhista, previdenciária à segurança e à medicina do trabalho;

3.9.1.9. Os postos de trabalho poderão ser remanejados a critério da unidade requisitante do Contratante;

3.9.1.10. Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, poderá ser descontado do faturamento mensal da empresa contratada o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

3.9.1.11. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes, equipamentos, e treinamentos/capacitação a seus empregados ou ao contratante, além dos já previstos nas planilhas.

3.9.1.12. A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados;

3.9.1.13. O atesto mensal da fatura por parte do fiscal, fica condicionado ao cumprimento, pela contratada, de todas as suas obrigações contratuais até o dia do vencimento da fatura, estando a inadimplência contratual sujeita às sanções legais e administrativas cabíveis. Na hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula contratual, o FISCAL poderá realizar o referido atesto desde que identifique as pendências e notifique a Contratada para regularização. Quando detectadas pendências contratuais, o fiscal comunicará a ocorrência à contratada, a qual deverá sanar imediatamente a irregularidade, sem prejuízo de outras penalidades que poderão ser aplicadas pelo contratante, inclusive a rescisão unilateral do contrato, se for o caso;

3.9.1.14. O fiscal poderá solicitar à contratada, desde que justificadamente, a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal, devendo a contratada proceder à imediata substituição;

3.9.1.15. É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou responsabilidade;

3.9.1.16. A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais e terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

3.9.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) e distribuição dos postos de trabalho:

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO	ENDEREÇO
Edifício Sede, Ampliação e Anexo I	02 Agentes de portaria; 01 Supervisor	Av. Mendonça Júnior, nº 1502, bairro Centro - Macapá/AP - CEP: 68.900-914 (csg@tre-ap.jus.br)
Casa da Cidadania	03 Agentes de portaria	Av. Mendonça Júnior, nº 1452, bairro Centro - Macapá/AP - CEP: 68.900-020 (zona02@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 4ª ZE - Oiapoque	01 Agente de portaria	Av. Barão do Rio Branco, 151, bairro Centro - Oiapoque/AP - CEP: 68.980-000 (zona04@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 6ª ZE - Santana	02 Agentes de portaria	Rua D-13, Quadra 17, S/N, Lote 2, Vila Amazonas - Santana/AP - CEP: 68.926-166 (zona06@tre-ap.jus.br)



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Cartório Eleitoral da 10ª ZE - zona norte - Macapá/AP	02 Agentes de portaria	Av. Maria Cavalcante de Azevedo Picanço, S/N, bairro Infraero II - Macapá/AP - CEP: 68.908-076 (zona10@tre-ap.jus.br)
---	------------------------	---

3.9.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo: As especificações dos serviços mencionados não são exaustivas, comprometendo-se a contratada a realizar todos os serviços que se façam necessários para a adequada execução do objeto. Os serviços ora descritos deverão ser executados de acordo com as especificidades/características de cada local e posto de trabalho.

3.9.3. A execução contratual **para o serviço de agentes de portaria** observará as rotinas abaixo:

3.9.3.1. Fiscalizar, observar, orientar e controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos; receber, identificar e encaminhar pessoas e equipamentos aos seus destinatários, dentro ou fora do horário de funcionamento do contratante.

3.9.3.2. Desempenhar rotinas de controle de acesso, tais como: preenchimento de formulários e livros de visitantes e/ou ocorrências, verificação de documentos, entrega de documentos, controle de entrada e saída de pessoas e outros serviços pertinentes ao cargo.

3.9.3.3. Permanecer no posto, não devendo distrair-se de suas obrigações, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas alheias à natureza de seu serviço.

3.9.3.4. Zelar pela guarda patrimonial e a integridade das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, registrando as ocorrências e acionando a Coordenadoria de Serviços Gerais ou Segurança Institucional do contratante. Relatar avarias nas instalações;

3.9.3.5. Orientar o deslocamento de pessoas, prestar informações ao público em geral, informar sobre as normas internas, orientar sobre eventos nas instalações da contratante, informar a localização dos serviços e pessoas, observar a movimentação de pessoas pela redondeza e acionar a Segurança Institucional nas ocorrências de natureza suspeita, conforme orientação específica de cada posto;

3.9.3.6. Repassar, para o porteiro que assumirá a rendição do posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

3.9.3.7. Conhecer e executar os procedimentos operacionais estabelecidos para cada posto nas rotinas de averiguação, inspeção, controle de entrada e saída de pessoas e materiais, identificação de pessoas, anotação e transmissão de recados, preenchimento de formulários e relatórios, registro das ocorrências e irregularidades, uso de interfone e telefone, orientação a visitantes, recebimento de documentos e encomendas;

3.9.3.8. Inspeccionar veículos nos estacionamentos, registrando as irregularidades e, quando orientado, contatar o proprietário ou a Seção de Transporte;

3.9.3.9. Atentar quanto aos requisitos de urbanidade, bom relacionamento com o público, asseio, atenção, espírito de equipe, paciência, organização, ser prestativo e ter senso de responsabilidade;

3.9.3.10. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da contratante, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. Quando ocorrer violação de dependências da contratante, o local deverá ser preservado intacto até a chegada das autoridades competentes;

3.9.3.11. Não será permitido aos porteiros tomar quaisquer medidas sem a prévia autorização da contratante, ou da contratada, salvo aquelas de praxe ou previamente estabelecidas;

3.9.3.12. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída. Devem assumir o posto com aparência pessoal adequada e discreta.

3.9.3.13. Manter sigilo das informações relativas às rotinas de trabalho da contratante, bem como daquelas de que tiver conhecimento em função do exercício das atividades;

3.9.3.14. Direcionar e acompanhar portadores de necessidades especiais ao lugar de destino, quando solicitado.

3.9.3.15. Informar à Coordenadoria de Serviços Gerais a existência de qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações, verificando ainda aquelas que impliquem ou ofereçam risco à segurança ou comprometam o regular andamento do serviço;

3.9.3.16. Não permitir fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas ou áreas verdes sem a prévia autorização da área competente;

3.9.3.17. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rapidamente possível, a sua chefia imediata.

3.9.3.18. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos contratados, durante o horário da prestação dos serviços;

3.9.3.19. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

3.9.3.20. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela contratante ou responsável. Registrar qualquer anormalidade verificada, inclusive as de ordem funcional, informando imediatamente ao responsável pelo Posto e à contratante, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.9.3.21. Adotar as providências preventivas de segurança ao encontrar objeto abandonado (caixas, pacotes, mochilas, etc.), de acordo com os procedimentos estabelecidos para cada tipo ou situação, acionando imediatamente a Segurança Institucional;

3.9.3.22. Não se afastar de suas responsabilidades e afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.9.3.23. Permitir a retirada e/ou o transporte de qualquer bem material ou de consumo vinculado ao patrimônio da contratante, somente mediante a apresentação de documento de autorização, de acordo com o procedimento geral de controle estabelecido pela contratante e/ou aqueles específicos para cada posto.

3.9.3.24. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento geral de controle de acesso estabelecido pela contratante e/ou aqueles específicos para cada posto.

3.9.3.25. Proceder à identificação de pessoas e/ou veículos autorizados a ingressar e/ou estacionar na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados quando for o caso.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.9.3.26. Registrar as ocorrências observadas no livro de ocorrências de cada posto e comunicar ao Fiscal da contratante. O não lançamento de ocorrências no livro, não exime a contratada de responsabilidade por eventuais problemas.

3.9.3.27. O porteiro ao receber o posto deverá registrar e comunicar ao órgão competente da CONTRATANTE as eventuais falhas de equipamentos e instalações conforme orientação específica de cada posto;

3.9.3.28. Manter afixado no Posto cartaz fornecido pela CONTRATANTE, contendo os números de telefones de emergência, da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração, plantão de serviços e outros de interesse que serão indicados para o melhor desempenho das atividades;

3.9.3.29. Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de funcionários terceirizados, ou de terceiros;

3.9.3.30. Ativar e desativar os alarmes do sistema de monitoramento para viabilizar o acesso às dependências da sede do TRE e Cartórios Eleitorais atendidos.

3.9.4. A execução contratual **para o serviço de supervisor de prédios** observará as rotinas abaixo:

3.9.4.1. Dar suporte às atividades dos agentes de portaria, quando necessário;

3.9.4.2. Inspeccionar corredores, salas, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza ou manutenções de fácil percepção para a 'pessoa média', desligando luzes e equipamentos (desde que previamente capacitado a fazê-lo), e notificando à Administração os problemas encontrados.

3.9.4.3. Responsabilizar-se pelo fechamento do prédio e acionamento do alarme, após a verificação do item **3.9.4.2**, bem como, após certificar-se de que não há mais ninguém no prédio.

3.9.4.4. Comunicar aos responsáveis a entrega de objetos, mercadorias, materiais e equipamentos.

3.9.4.5. Proceder ao fechamento e abertura de portas.

3.9.4.6. Registrar no Livro de Registro de Ocorrências, as eventuais anormalidades observadas durante o seu turno de serviço, assim como, repassar para seu substituto, todas as orientações e ordens recebidas em vigor;

3.9.4.7. Coordenar os postos de trabalho dos agentes de portaria da sede e Casa da Cidadania presencial e regularmente; e os postos de agente de portaria da 4ª ZE - Oiapoque, 6ª ZE - Santana e 10ª ZE - Macapá, de forma remota, ou presencial quando solicitado pelo contratante.

3.9.4.8. Informar à Coordenadoria de Serviços Gerais do contratante os casos de alteração de escala, apresentação de coberturas, ou substituição dos titulares dos postos de trabalho de agentes de portaria;

3.9.4.9. O supervisor/encarregado de prédio, como líder de equipe dos agentes de portaria deverá agir com ética e atitude profissional, expressar-se com boa fluência verbal, agir com empatia, dinamismo, flexibilidade, desenvoltura, e ter bom relacionamento interpessoal, facilidade de comunicação, cordialidade, manter boa apresentação pessoal, responsabilidade, organização, autocontrole e assiduidade.

3.9.5. Horários de execução do serviço:

3.9.5.1. Os serviços poderão ser executados de segunda-feira a sábado:

a) Em turnos de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeição de no mínimo 1 hora, a ser realizado no horário diurno urbano legal, ou seja, compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitado o limite de 44 horas semanais, podendo, neste caso a critério do contratante ser adotado o sistema de compensação de horas de segunda a sexta para isentar o empregado do trabalho aos sábados; ou,

b) Excepcionalmente em sistema de 06 (seis) horas corridas diárias (sempre observando o intervalo intrajornada de 15 minutos a cada 3 horas trabalhadas, o que deverá ser registrado no ponto do funcionário), podendo a empresa exercer livremente o sistema de revezamento por dia, semana ou mês, de acordo com as suas conveniências, respeitado o repouso semanal e o intervalo legal entre duas jornadas de trabalho.

c) Para os postos de trabalho que têm jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em ano eleitoral, conforme a necessidade do serviço, a jornada poderá ser cumprida de segunda a sexta-feira com 8 horas diárias e intervalo para almoço, e aos sábados com 4 (quatro) horas.

3.9.5.2. Em caso de funcionamento do TRE/AP e/ou zonas eleitorais aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão dos anos eleitorais, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, de modo que pelo menos a cada três semanas o repouso coincida com o domingo.

3.9.5.3. A critério do Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários diferentes dos descritos acima.

3.9.5.4. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga correspondente ou mediante redução da jornada de trabalho até a quitação das horas excedentes, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.

3.9.5.5. Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa contratada deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao Contratante até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho. (Apêndice III do Termo de Referência).

3.9.5.6. A adequação das jornadas de trabalho deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, e, se não for possível a comunicação prévia, deverá ser comunicado formalmente à Contratada no prazo de 03 (três) dias após sua realização.

3.9.5.7. Em ano de realização de eleições poderá haver pagamento de horas-extras laboradas, desde que expressamente autorizadas pelo contratante.

3.9.5.8. Mediante autorização específica para realização de serviços extraordinários, os postos de trabalho serão convocados a realizar atividades em horário que extrapole as 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:

a) Até 2 (duas) horas de serviço extraordinário em dias úteis.

b) Até 4 (quatro) horas de serviço extraordinário aos sábados.

c) Até 6 (seis) horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

d) Até 16 (dezesesseis) horas de serviço extraordinário nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos.

6.5.9. Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais de serviço ordinário.

6.5.10. Excepcionalmente, em ano não eleitoral poderá haver o pagamento de serviço extraordinário aos postos de trabalho, desde que observado o item 3.9.4.9.

3.9.6. Registro de ponto:

3.9.6.1. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas e/ou pagamento de horas-extras, o contratado deverá realizar controle preferencialmente eletrônico de frequência dos funcionários atendendo às normas trabalhistas, preferencialmente pelo sistema de registro composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.

3.9.6.2. O contratante poderá solicitar ao contratado a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de sábado e dias de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.

3.9.6.3. O contratante informará detalhadamente ao contratado o quantitativo de horas excedentes autorizadas e apuradas no período, para fins de compensação mediante banco de horas ou pagamento de horas-extras.

3.9.6.4. A contratada deverá apresentar ao contratante declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto de banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela contratada. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feitos os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.

3.9.6.5. A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento das horas-extras autorizadas pelo contratante.

3.9.6.6. É vedado conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (art. 5º, VII da IN 5/2017, MPDG).

3.9.7. Qualificação dos funcionários: O recrutamento e seleção dos empregados para o serviço de condução de veículos deverá ser feito de acordo com os critérios abaixo, comprovados mediante apresentação da seguinte documentação específica:

3.9.7.1. Para os de nacionalidade brasileira:

- a) idade mínima de 21 anos;
- b) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
- e) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- f) Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
- g) certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- h) apresentar certidão negativa de filiação partidária, da Justiça Eleitoral (o empregado não deverá possuir vínculo ou filiação a partidos políticos).
- i) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

3.9.7.2 Para os de nacionalidade portuguesa, além dos requisitos acima, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

3.9.7.3. A contratada deverá apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, por meio digital CTPS, do contrato de trabalho, e ficha dos empregados, contendo toda a identificação do empregado acompanhada de foto, identificação do tipo sanguíneo / fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos relacionados no item 3.9.7.1.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor global estimado para a contratação é de R\$ 00,00 (reais).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor global contempla as parcelas do serviço descritas no quadro-resumo a seguir, elaborado de acordo com as planilhas de custos e composição de preços (Apêndice I do Termo de Referência).

QUADRO-RESUMO				
SERVIÇO	VALOR MENSAL DO POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	TOTAL	
AGENTES DE PORTARIA MACAPÁ	R\$	7	R\$	
AGENTES DE PORTARIA SANTANA	R\$	2	R\$	
AGENTE DE PORTARIA INTERIOR	R\$	1	R\$	
SUPERVISOR II	R\$	1	R\$	



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Quantidade de postos de trabalho	11	
TOTAL MENSAL SERVIÇO		R\$
TOTAL ANUAL SERVIÇO		R\$
CUSTOS ESTIMATIVOS		VALOR ESTIMADO ANUAL
UNIFORMES		R\$
HORAS-EXTRAS		R\$
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS		R\$
TOTAL ANUAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS)		R\$

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

6.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para

6.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, 5, da Lei nº 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, 1 e 2, da Lei nº 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *geral IPCA/IBGE*, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, 6, c/c o art. 135, 6);

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato;

8.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

8.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.8.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11 A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Disponibilizar quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sendo de responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.2. Apresentar à fiscalização do contrato todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos colaboradores para execução dos serviços;

9.3. Apresentar comprovação de que os profissionais tenham sido submetidos a exames de perfil psicológico, cujos resultados de exames também serão avaliados por psicólogo da CONTRATANTE, considerando os exames de: a) nível intelectual (BFM 3: TRAP-1, ou equivalente); b) nível de atenção (BMF-1: TACOM, TADIM, TADIS, ou equivalente); c) nível psicomotor (avaliação clínica da psicomotricidade); d) personalidade (PMK, STAXI, ou equivalente). Além dos instrumentos específicos anteriormente descritos, também poderá ser feito uso de entrevista e avaliação clínica);

9.4. Manter os colaboradores, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente identificados mediante uso de uniforme, crachá com foto e nome visíveis.

9.5. Sujeitar-se a fiscalização por parte do contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;

9.6. Acatar as recomendações do contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

9.7. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho e quaisquer comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte) após a data limite para sua quitação;

9.8. Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;

9.9. Cumprir as instruções do contratante quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos oficiais;

9.10. Identificar os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;

9.11. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao contratante e/ou de terceiros, advindos de culpa, dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus colaboradores às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.

9.12. Indicar a partir do primeiro dia de execução preposto responsável pelo acompanhamento do serviço.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

9.13. Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do contratante;

9.14. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da contratada, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.

9.15. Qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do contratante;

9.16. Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, quando couber, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);

9.17. Entregar auxílio-transporte para os optantes, de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês; a contratada deverá encaminhar ao contratante as declarações dos funcionários de opção pelo vale-transporte;

9.18. Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

9.19. Oferecer cobertura de seguro de vida aos seus funcionários, sem ônus para os empregados, devendo cobrir, no mínimo, os eventos morte, Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA) e outros definidos em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho.

9.20. Encaminhar ao contratante cronograma de férias com no mínimo 3 (três) meses de antecedência de cumprimento do período aquisitivo;

9.20.1. No mês em que houver funcionário de férias, a contratada deverá encaminhar ao contratante para fins de acompanhamento, o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;

9.20.2. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

9.21. O contratado deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

b) folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

9.22. O contratado deverá entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no decorrer do último mês de prestação dos serviços:

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

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.23. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 9.7 deverão ser apresentados.

9.24. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.

9.25. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

9.26. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

9.27. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

9.28. Efetuar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo legal.

9.29. Viabilizar a partir do 1º dia útil de cada mês o registro de ponto de seus empregados;

9.30. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do Contratante, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada por movimentação junto a instituição financeira oficial.

9.31. Apresentar no momento da liquidação/pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, certidões de regularidade fiscal junto ao INSS, FGTS e CNDT válidas, sob pena de aplicação de penalidade prevista na tabela constante do item 12.2, da Cláusula Décima Segunda.

9.32. Em atendimento ao disposto nos artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/21, a contratada deverá manter durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, caso contrário estará sujeita as penalidades previstas na Legislação citada, bem como na Cláusula Décima Segunda, deste Contrato, no que couber, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

9.33. Assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo I), apresentando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação pelo fiscal, sob pena de aplicação de penalidade prevista na tabela constante do item 12.2, da Cláusula Décima Segunda.

9.34. UNIFORMES



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

9.34.1. Quantidade:

No período de 12 (doze) meses a CONTRATADA fornecerá no mínimo 02 (dois) conjuntos de uniformes aos empregados, sendo que cada conjunto será composto das seguintes peças:

UNIFORME	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
ITEM			
Calça social	Alfaiataria preta, com zíper ou botão, em tecido microfibra, leve de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região	2	44
Camisa social manga longa	Estilo social, manga longa, em tecido leve de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região (composição mínima de 40% em algodão), cor a ser definida com a fiscalização, bolso superior esquerdo com emblema discreto da empresa.	1	22
Camisa social manga curta	Estilo social, manga curta, em tecido leve de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região (composição mínima de 40% em algodão), cor a ser definida com a fiscalização, bolso superior esquerdo com emblema discreto da empresa.	2	44
Gravata/lenço	Preta. Slim, sem brilho, tecido microfibra.	1	22
Cinto	Preto. Social. Couro	1	22
Meias	Preta. Social	4 pares	88
Sapato social	Preto. Couro	1	22

a) O 1º (primeiro) conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do 1º (primeiro) dia de vigência do contrato, para que os empregados comecem a trabalhar devidamente uniformizados, e o 2º (segundo) conjunto deverá ser entregue até o final da 1ª (primeira) quinzena do 7º (sétimo) mês de vigência, e assim sucessivamente em caso de prorrogação do contrato, de modo que as entregas sejam semestrais.

b) A contratada deverá oportunizar a prova dos uniformes antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade.

c) A contratada apresentará amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10 dias antes do estipulado para a entrega.

d) O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.

9.34.2. Os quantitativos de uniformes descritos no item **9.34.1** são meramente estimativos. O contratante efetuará o pagamento de acordo com os itens de uniforme efetivamente entregues pela contratada.

9.34.3. Todos os itens de uniforme entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço (sede e zonas eleitorais) e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade.

9.34.4. A contratada entregará somente os uniformes solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.

9.34.5. Os pedidos de uniformes deverão ser encaminhados à contratada na primeira quinzena que antecede à periodicidade definida no item **9.34.1**, "a".

9.34.6. No faturamento dos uniformes entregues houve a incidência do módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributação) da planilha de custos e formação de preços, que foi preenchida conforme modelos do APÊNDICE I do Termo de Referência, contendo somente os itens solicitados pela fiscalização.

9.34.7. O valor referente aos uniformes entregues será cobrado do contratante na mesma nota fiscal de serviço, devendo o contratado especificar na própria NF a parcela que se refere a serviço e a parcela que se refere a uniformes.

9.34.8. O pagamento dos uniformes está condicionado a apresentação dos pedidos da fiscalização e a certidão de recebimento dos itens em cada unidade. O valor cobrado deverá observar o custo unitário de cada item apresentado na proposta do contratado.

9.34.9. As planilhas de uniformes descritas são meramente estimativas. Os quantitativos sugeridos em cada planilha observam os itens estimados para todas as unidades em que o serviço é prestado.

9.34.10. Os valores pagos a título de uniforme somente serão pagos pelo contratante à contratada, mediante comprovação de entrega dos uniformes, atestada pelo fiscal do contrato.

9.34.11 Especificações:

9.34.11.1. Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão ser de boa qualidade, sem transparência, adequados ao clima da região, e que sejam confeccionados de tal modo que tenham condições de durar todo o período necessário até a renovação semestral dos uniformes completos. A exigência de durabilidade refere-se a roupas, calçados e acessórios.

9.34.11.2. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, no que tange à qualidade do tecido e materiais, desde que expressamente aprovado pelo fiscal do contrato.

9.34.12. As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo, a critério da fiscalização. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura.

9.34.13. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

9.35 TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

9.35.1 A contratada deverá assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo I), apresentando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação pelo fiscal;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, **no percentual de 5% do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.

11.2. A garantia contratual na modalidade seguro-garantia deverá ser apresentada, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

11.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

11.4. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - d.1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias ;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

d.1.1) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d.2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 25% do valor do Contrato.

d.3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 26% a 30% do valor do Contrato.

d.4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do item/fatura/parcela inadimplida.

d.5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 19% do valor do item/fatura/parcela inadimplida.

d.6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 6% a 9% do valor do item/fatura/parcela inadimplida, ressalvadas as seguintes infrações para as quais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas seguintes tabelas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA - VALOR DO ITEM/FATURA/PARCELA INADIMPLIDA
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 10 - Multa (Grau X Correspondência - Valor do item/fatura/parcela inadimplida)

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar documentos/equipamentos/instalações do CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus agentes.	5 (culpa) 6 (dolo)	Por ocorrência, sem prejuízo da reparação do dano
3	Infringir a Política de Segurança da Informação do TRE-AP e suas normas correlatas (Resolução TREAP nº 570/2022 ou Resolução TRE-AP nº 571/2022), que dispõe sobre a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-AP, e suas normas correlatas, ou Descumprir as obrigações contidas na Cláusula Vigésima.	5	Por ocorrência
4	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável.	6	Por ocorrência
5	Causar atraso ou embaraço na execução do serviço	5	Por dia, limitado a 30% do valor mensal do serviço e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
6	Reincidir em atos penalizados com advertência.	4	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato até o décimo oitavo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
8	Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;	3	Por ocorrência
9	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas.	2	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
10	Fornecer em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório, indicação de preposto, bem como número de telefone comercial fixo, móvel e endereço eletrônico (e-mail), devendo manter os dados atualizados.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
11	Manter as condições de habilitação durante a contratação, conforme item 9.32 da Cláusula Nona; E, ainda, cumprir a obrigação constante nos itens 9.31 e 9.33, da Cláusula Nona.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.	1	Por ocorrência
13	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria (se for o caso);	4	Por empregado e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias
14	Efetuar o pagamento de salários ou rescisão de contrato de trabalho, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros, encargos previdenciários e FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência

Tabela 11 - Multa (Grau X Incidência)

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

13.3.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e

13.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11 O contratante poderá ainda:

13.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: Gestão/Unidade: Coordenadoria de Serviços Gerais. Exercício 2023. Despesa agregada: **APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL. Agentes de portaria e supervisor. 20GP e Pleitos Eleitorais.**

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante nota de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - APLICAÇÃO DA TEORIA DA IMPREVISÃO

17.1 Não será cobrada multa da Contratada pelo descumprimento do prazo contratual, atrasos no cronograma e consequentes prejuízos, se forem comprovados fatos supervenientes impossíveis de evitá-los, provenientes de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou da Contratante, no que couber, tais como:

a) Incêndios, explosões, desmoronamentos e catástrofes climáticas.

b) Epidemias.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- c) Greves e convulsões político-sociais.
 - d) Interrupção dos meios normais de transportes de que dependa a execução do objeto contratado.
 - e) Falta de energia elétrica ou de suprimento de água necessárias à execução do objeto contratado.
 - f) Chuvas excepcionais ou excessivas.
 - g) Falta de elementos técnicos para o início ou o prosseguimento dos serviços, quando o seu fornecimento dependa da Contratante.
 - h) Atrasos na efetivação de medidas que permitam tornar os locais de trabalho livres e desembaraçados de qualquer ônus que impeça ou dificulte a execução do objeto contratado.
 - i) Ordem escrita da Contratante para paralisar ou restringir o andamento dos serviços.
 - j) Imposições legais posteriores à celebração deste Contrato.
 - k) Outras ocorrências que se enquadram no Código Civil Brasileiro.
- PARÁGRAFO ÚNICO** - Os motivos imprevistos ou previstos, porém de consequências incalculáveis, quando ocorrerem, deverão ser comunicados, imediatamente, pela Contratada à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

19.1 É eleito o Foro da Justiça Federal no Amapá, Seção Judiciária de Macapá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE
Política de Segurança da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Eu, _____, inscrito(a) sob RG nº _____ e CPF nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF com o nº _____, em razão da execução das atividades previstas do Contrato TRE/AP nº _____, firmo o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE, mediante as estipulações consignadas neste instrumento:

1. O subscritor declara expressamente por este ato, ter conhecimento e ciência:

1.1. Da Política de Segurança da Informação e Comunicação do TRE-AP, constante da Resolução TRE-AP nº 570/2022, disponível em <https://www.tre-ap.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/politicas-normas-e-processos>, podendo ser solicitada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) ou de Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE/AP, em caso de indisponibilidade técnica pela internet, assumindo inteira responsabilidade em dar ciência da norma a seu(s) colaborador(es) e prezar pelo cumprimento da mesma, no que couber;

1.2. Da Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-AP, constante da Resolução TRE-AP nº 571/2022, disponível em <https://www.tre-ap.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/politicas-normas-e-processos>, podendo ser solicitada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) ou de Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE/AP, em caso de indisponibilidade técnica pela internet, assumindo inteira responsabilidade em dar ciência da norma a seu(s) colaborador(es) e prezar pelo cumprimento da mesma, no que couber;

1.3. De que todos os acessos efetuados, trabalhos desenvolvidos, informações manipuladas, arquivos, conteúdos, conexões, acesso remoto, mensagens eletrônicas e acesso à internet, podem ser verificados e auditados pelos colaboradores efetivos do TRE-AP com atribuição para tal, a qualquer momento, independente de aviso prévio, podendo ainda revogar as autorizações que lhe tenham sido concedidas;

1.4. De que todos os ambientes físicos e lógicos do TRE-AP são monitorados para garantir a proteção e guarda das informações e dos Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;

1.5. De que não deve publicar ou divulgar, por quaisquer meio, segredos ou informações sigilosas que forem acessadas, obtidas ou geradas em decorrência do exercício do cargo ou dos serviços contratados, sem permissão prévia e por escrito do TRE-AP, sendo obrigado a ressarcir as perdas e danos experimentados pelo TRE-AP, sem prejuízo das penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei. Esse compromisso permanecerá inclusive após o término ou rescisão do vínculo;

1.6. De que quaisquer violações à Política de Segurança, Normas e procedimentos correlatos são passíveis de penalidades administrativas, sem prejuízo de ações legais cabíveis.

2. Este Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, vigorando a partir da data de sua assinatura.

E por estar de acordo com o inteiro teor deste Termo, o assina nesta data, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
_____, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

ASSINATURA DO XX