



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2024 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEAP

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS - REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação com formação de registro de preço para eventual contratação de empresa de prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, categorias profissionais Auxiliar Administrativo e Supervisor Administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências neste instrumento.

1.2. Detalhamento dos serviços que compõem a solução:

QUANTITATIVOS DE POSTOS E PERÍODOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS										
GRUPO	DESCRIÇÃO DO LOTE	ITEM	POSTO DE TRABALHO	CÓDIGO CBO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	LOCALIDADE	QTDE. MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	DATA ESTIMADA DE ATIVAÇÃO DOS POSTOS (PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)
1	Serviço de Apoio	01	Supervisor Administrativo	4101-05	01	Sede do TRE/RO	3 Meses			01/08/2024 a 31/10/2024



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	Administrativo	02	Auxiliar Administrativo	4110-05	4	Zonas Eleitorais da Capital	3 Meses			01/08/2024 a 31/10/2024
		03	Auxiliar Administrativo	4110-05	33	Zonas Eleitorais do interior	2 meses e 11 dias			01/08/2024 a 11/10/2024
				TOTAL	38			TOTAL		

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, visto que os padrões de desempenho e qualidade do serviço podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação terá seu termo inicial a contar da data de sua assinatura e terá seu termo final em 30/12/2024, compreendendo o período total de execução dos serviços acrescido de 60 (sessenta) dias, para os procedimentos de encerramento contratual.

1.5. O serviço não é enquadrado como continuado, haja vista a sua temporalidade para atender ao pleito de 2024.

1.6. O período de execução contratual foi estimado para abranger o 1º Turno das Eleições de 2024 na Capital e interior e o 2º turno da Capital, se houver.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir, juntado ao evento ([1072428](#)).

2.3. CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

I - Tratando-se de contratação de posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei nº 14.133/2021) para a contratação pretendida, em conformidade com o disposto no art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

II - Haverá uma quantidade máxima a ser contratada para cada item/grupo?

() Não;

(X) Sim, de acordo com o quantitativo total conforme quadro do item 1.2.

III - Quantidade mínima a ser cotada de unidades de serviços, de acordo com o quadro adiante:

(X) SIM, correspondente ao quantitativo total. Não será permitido cotar quantitativo inferior ao total.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IV - Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

(x) Não, pois não será permitido cotar quantitativo inferior ao total e o objeto será executado na sede do TRE-RO, nas Zonas Eleitorais da capital e do interior.

V - O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo de serviços inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela?

(x) Não, por ausência de regulamentação do tema.

() Sim.

VI - Será adotado o critério de julgamento de menor preço por:

() item

(x) Grupo (***agrupamento de acordo com a justificativa que consta do ETP***), devendo ser observado o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

VII - Será permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido?

(x) Não;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

() Sim, porque (conforme indicação do valor máximo da despesa, estando vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata):

() É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

VIII - Divulgação da "IRP"?

(X) Não: em virtude da especificidade do objeto, a não divulgação do IRP (Instrumento de Registro de Preços) para contratação de serviços, categorias profissionais Auxiliar Administrativos e Supervisor Administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente quando se trata de atender demandas específicas do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (TRE-RO).

Além das razões já mencionadas, é importante considerar que a não divulgação do IRP pode ser justificada pelo fato de que na licitação anterior, processo [0002845-11.2021.6.22.8000](#), a IRP 09/2022, extrato evento ([0845755](#)) foi deserta, ou seja, não houve manifestação de interesse por outros órgãos públicos.

IX - Há possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades que não tenham participado do certame?

(x) Não: O objeto do futuro contrato em questão possui características específicas e requisitos particulares a serem considerados durante o processo licitatório. Dessa forma, a adesão à ata de registro de preço de outros órgãos ou entidades poderia comprometer a eficiência e a eficácia na execução do contrato, uma vez que os órgãos ou entidades podem possuir necessidades e demandas diferentes, não se adequando perfeitamente ao que o TRE/RO necessita para esta contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

X - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;](#)

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) Os contratos poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme os critérios definidos para a contratação. Na situação excepcional de prorrogação do contrato por mais de 12 meses, será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, no caso dos insumos.

XI - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, 2021.

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

3.1. DOS PROFISSIONAIS DEMANDADOS:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Os postos de serviço serão constituídos por mão de obra classificada por categoria profissional estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (Brasil. Classificação Brasileira de Ocupações: CBO - 2010 - 3a ed. Brasília: MTE, SPPE, 2010) e pela Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025, Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia (SINTELPS) e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão-de-obra do Estado de Rondônia (SEAC/RO), que estará vigente no período da execução do contrato.

3.1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CÓDIGO CBO 4110-05 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

PISO DA CATEGORIA: **R\$3.723,80** (três mil setecentos e vinte e três reais e oitenta centavos) de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO de 2024/2025.

3.1.2 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:

CÓDIGO CBO 4101-05 – SUPERVISOR ADMINISTRATIVO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *As atividades do supervisor serão administrativas e se resumem na intermediação e controle das atividades dos demais postos no recebimento, acompanhamento e cumprimento das ordens de serviço emitidas pelo TRE-RO, além de acompanhar os registros e controles para fim de faturamento dos serviços de natureza ordinária e da*



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

tomada de providências quando da necessidade de realização de trabalhos extraordinários ou nos casos em que exigir deslocamento dos AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

PISO DA CATEGORIA: **R\$2.884,98** (dois mil oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e oito centavos) mais 10% da categoria a ser supervisionada valor de

O Salário final do Supervisor será de **R\$ 3.257,36** (três mil duzentos e cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos). visto que se soma ao salário da categoria mais 10% do salário da categoria que será supervisionado, de acordo com A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025.

NOTA DE ESCLARECIMENTO ACERCA DA REMUNERAÇÃO DO SUPERVISOR: Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025, celebrada entre o SINTELEPS/RO e o SEAC/RO, com vigência no período de 1º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025, ainda vigente, assim dispõe:

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS NÍVEIS E FUNÇÕES NÃO PREVISTAS E SIMILARES

“Nos casos de funções que tenham níveis, a cada nível, serão acrescidos 10% do salário base daquela função. Na hipótese de contratantes solicitarem profissionais não previstos nesta convenção, sem a informação do salário, será adotado o salário mais compatível, caso seja semelhante a atividade requerida. A compatibilidade será averiguada através de pesquisa junto ao Ministério do Trabalho/CBO.

(...)

Parágrafo Quarto: O salário de Encarregado, Fiscal, Supervisor responsável por área não relacionada a limpeza e conservação e sem definição Salarial pelo Contratante, deverá ser de no mínimo o estipulado na tabela acima acrescentado de gratificação de 10% do maior salário das ocupações por este supervisionadas.” (grifo nosso).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Assim sendo, aplica-se o disposto no **Parágrafo quarto da Cláusula Sétima** da CCT/2024/2025 que trata do salário de Encarregado, Fiscal, Supervisor responsável por área não relacionada à limpeza e conservação e sem definição salarial pelo Contratante.

Valor do salário de supervisor Administrativo: **R\$2.884,98** (dois mil oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e oito centavos).

Valor do salário da categoria a ser supervisionada (Aux. Administrativo): **R\$ 3.723,80** (três mil setecentos e vinte e três reais e oitenta centavos).

10% (dez por cento) do valor do salário da categoria a ser supervisionada: **R\$372,38** (trezentos e setenta e dois reais e trinta e oito centavos).

Valor da remuneração final do Supervisor: **R\$2.884,98 + R\$372,38 = R\$ 3.257,36** (três mil duzentos e cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos).

3.3. ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

3.3.1. Atribuições do posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- Apoio na recepção e distribuição de documentos, materiais e bens;
- Apoio na conferência, armazenamento e registro dos materiais e bens;
- Elaborar e alimentar planilhas;
- Zelar pela conservação, organização, embalagem e qualidade dos materiais e bens;
- Apoiar a execução da logística de armazenagem e distribuição de materiais e bens;
- Apoiar a movimentação e transporte de material dos Cartórios Eleitorais, incluindo as Urnas Eletrônicas;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade;
- Prestar apoio aos eventos de preparação das eleições;
- Apoio na organização, entrega e recepção de materiais das mesas receptoras de votação;
- Apoio na vistoria em locais de votação;
- Apoio na organização em locais de votação;
- Prestar apoio às seções eleitorais no dia da eleição;
- Prestar apoio na transmissão dos resultados da eleição;
- Apoio nas atividades administrativas dos cartórios eleitorais;
- Prestar outros serviços correlatos, dentro das atribuições contidas no CBO, mediante solicitação e orientação do TRE-RO.

3.3.2. Atribuições do posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:

- Acompanhar a assiduidade e o desempenho da equipe;
- Providenciar, junto a empresa contratada, a imediata substituição dos postos de trabalhos descobertos;
- Atender às solicitações da Contratante relativas à disponibilização e o remanejamento dos postos de trabalho;
- Definir escala de trabalho, escala de horas extras e escala de viagens, quando necessário;
- Solucionar eventuais ausências, problemas e conflitos de competência da contratada, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços
- Fazer a distribuição dos uniformes fornecidos pela Contratada e fiscalizar sua correta utilização;
- Reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal ou representante da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- Representar a empresa no que se refere à execução do objeto do contrato relativa à parte de pessoal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- Prestar outros serviços correlatos, dentro das atribuições contidas no CBO, mediante solicitação e orientação do TRE-RO.

3.4. REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS a serem disponibilizados pela empresa fornecedora da mão-de-obra, para utilização nos postos de trabalho de Auxiliar Administrativo e Supervisor:

- possuir idade mínima de 18 anos;
- possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- deter conhecimentos básicos de informática, especialmente no que concerne à utilização de aplicativos para escritório (br office, Word, excel, internet etc.);
- facilidade de comunicação e de aprendizagem;
- possuir autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
- possuir, no mínimo, o Ensino Médio completo (2º Grau completo);
- disponibilidade para realização de eventuais viagens a serviço, dentro do Estado de Rondônia;
- não ser filiado a partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação;
- não ser companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros de direção partidária ou candidato;
- não ser companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros, juízes e promotores vinculados à Justiça Eleitoral;
- possuir bons antecedentes;

3.5. – JORNADA DE TRABALHO:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.5.1. A carga horária será de 44 horas semanais, sendo 8 horas de segunda-feira a sexta-feira, com intervalo intrajornada de 2 (duas) hora para almoço/descanso e 4 horas aos sábados, nos cartórios eleitorais e na sede do TRE-RO.

3.5.2. Nos termos do parágrafo primeiro da cláusula parágrafo primeiro da cláusula sexta da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 das categorias correlatas, a jornada de trabalho será de 8h por dia, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.

TABELA 3 - JORNADA DE TRABALHO		
POSTO	2ª a 6ª FEIRA – 8 horas (intervalo 2 h)	ÁBADO - 4h
Auxiliar Administrativo	8h às 12h – 14h às 18h	h às 12h
Supervisor Administrativo	8h às 12h – 14h às 18h	h às 12h

3.5.3. Os horários de trabalho dos profissionais poderão ser alterados, a critério da Administração, obedecendo-se à carga horária de 44 horas semanais e à legislação trabalhista.

3.5.4. O regime de descanso intrajornada é definido pelo Art. 71 da CLT:

Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.5.5. Em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista, a contratante poderá requerer a prestação de serviços extraordinários, que poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

3.5.6. Na ocorrência de greve da categoria, a contratada obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência.

3.5.7. Horas extras serão contabilizadas somente depois de cumprida a jornada de 44 horas semanais de serviço ordinário.

3.5.8. Quando houver transferência de datas de feriados por meio de portaria emitida pelo TRE/RO, os postos de trabalho deverão seguir o que for determinado pelo órgão, prestando os serviços no dia de funcionamento do órgão e usufruindo o feriado na data transferida pela portaria. Situações dessa natureza serão comunicadas à contratada.

3.5.9. A jornada de 4 horas de sábado poderá ser diluída ao longo da semana (de segunda a sexta-feira), de modo a não haver necessidade de labor aos sábados, atendendo assim a eventuais peculiaridades de cada cartório eleitoral.

3.6. – DO DESLOCAMENTO PARA TRABALHO FORA DA SEDE DOS FÓRUNS ELEITORAIS - DAS DIÁRIAS E PASSAGENS

3.6.1. O contratante poderá determinar, caso seja necessário, deslocamento da mão de obra terceirizada para realização de atividades fora da Sede dos cartório eleitorais (outros municípios, distritos, área rural etc), ocasião em que a CONTRATADA deverá fornecer o bilhete de passagem rodoviária intermunicipal, se for o caso, e adiantar a quantia de R\$ 347,33 (Trezentos e quarenta e sete reais e trinta e três centavos), para fins de refeição, transporte no local de execução dos serviços e hospedagem (pernoite), mediante recibo de depósito na conta bancária do funcionário. Quando o deslocamento for realizado em veículo deste Tribunal, não haverá a necessidade de fornecimento de bilhete de passagem rodoviária, situação que será informada à contratada quando da solicitação de deslocamento.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.6.2. - O valor da diária de R\$ 347,33 (Trezentos e quarenta e sete reais e trinta e três centavos) está fixado em razão do estabelecido pela Cláusula 5ª da Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia – SINTELPES/RO e do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de mão-de-obra do Estado de Rondônia – SEAC-RO.

3.6.3. - As solicitações de pagamento de diárias serão feitas à empresa contratada via e-mail, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo as seguintes informações mínimas: nome do empregado, data da saída, data do retorno, localidades, quantidade de diárias, valor da diária, valor total a ser pago. O pagamento dos valores das diárias deverá ser feito via depósito em conta bancária do empregado, em até 1 dia antes da data inicial do deslocamento.

3.6.4. - As despesas relativas às diárias e aos bilhetes de passagens serão repassadas à contratada por meio de reembolso. Para tanto, para ressarcimento de tais despesas, a contratada deverá apresentar à contratante fatura/nota de reembolso separada da nota fiscal de prestação de serviços, juntamente com bilhetes de passagens utilizados (quando for o caso) e os comprovantes de pagamento das diárias em nome do funcionário que as recebeu. Não haverá necessidade de apresentação de comprovação das despesas efetuadas pelo funcionário durante seu deslocamento, sendo que a quantidade de diárias efetivamente utilizada será aferida pelos bilhetes de passagens ou, quando o deslocamento for feito em veículo do Tribunal, a aferição, se necessária, será por meio de ateste/certificação pelos chefes de cartórios que solicitaram o deslocamento/fiscais da execução do contrato.

3.6.5. - Os valores relativos a passagens e diárias serão estimados pela Administração, e considerados custos fixos na proposta do licitante, optando-se pelo ressarcimento das despesas à contratada, em razão dos deslocamentos efetivos, pois:

- a. os valores das passagens rodoviárias intermunicipais e das diárias estão previamente tarifados/estipulados na CCT, impossibilitando disputa de preços;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- b. mesmo que houvesse competição nessa rubrica, os valores previstos com deslocamentos são considerados mínimos em relação ao montante total dos serviços que se pretende contratar.

3.6.6. – Todos os valores pagos à mão de obra pela contratada a título de diárias e passagens serão integralmente reembolsados pelo contratante.

3.6.7. - O adiantamento das diárias será realizado pelo critério de DIÁRIA INTEIRA ou MEIA-DIÁRIA, nos termos da solicitação efetuada pelo contratante e de acordo com as regras apresentadas a seguir:

1. **DIÁRIA INTEIRA:** nos dias em que ocorrer pernoite fora da sede. O retorno ocorrerá somente após pernoite e em localidade diferente da sede do cartório eleitoral;
2. **MEIA DIÁRIA:** para os deslocamentos que não ensejem pernoite e para os dias de retorno ao município sede do cartório eleitoral.

3.7. UNIFORMES - A empresa contratada deverá fornecer, sem qualquer custo aos funcionários prestadores de serviço, uniformes e seus complementos, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados, e deverão ser constituídos das seguintes peças, conforme tabela abaixo:

TABELA 4 - UNIFORMES: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E SUPERVISOR		
DESCRIÇÃO	ADE	QUANTID
CAMISA GOLA POLO, de qualidade superior, em malha fria, com bolso, manga curta, serigrafia com as frases exigidas neste TR.		02 unidades



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CRACHA FUNCIONAL: PVC EXTRACARD, com 0,75mm de espessura, formato padrão 54x86mm, com alça para presilha e presilha de metal, pré-impresso com os elementos definidos neste TR.	01 unidade
---	------------

3.7.1. NOTAS SOBRE OS UNIFORMES:

1. As camisas deverão trazer o nome da empresa contratada gravada na parte frontal e a frase “**A serviço da Justiça Eleitoral**” na parte de trás.
2. O uniforme (camisas e crachá) deverá ser entregue no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar do início efetivo da prestação dos serviços.
3. As camisas estarão sujeitas à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido. Poderá ser solicitada a substituição dos elementos que não corresponderem às especificações anteriormente indicadas.
4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo, em relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

3.7.2. NOTAS SOBRE O CRACHÁ:

1. Toda a mão de obra contratada deverá fazer uso de crachás para identificação pessoal;
2. Além de foto e dados de identificação o crachá deve conter um identificador da empresa e a frase “**A serviço da Justiça Eleitoral**”.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.7.3. REGRAS DE VETIMENTAS NO LOCAL DE TRABALHO:

1. A contratada apenas exigirá o uso obrigatório da camisa personalizada da empresa e do crachá funcional.
2. Os empregados deverão trajar calças jeans ou social, sapato ou tênis apropriados ao uso.
3. Em situações de restrições de ordem religiosa, poderá ser utilizada saia jeans ou social ao invés de calça.
4. Não será permitido o uso de bermudas e sandálias.

3.8. DA OPÇÃO PELA CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇOS PARA O ADEQUADO ATENDIMENTO DA DEMANDA:

3.8.1. A contratação de postos de serviços tem sido adotada pelo Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (TRE-RO) para as contratações de auxiliares administrativos temporários. Essa modalidade de contratação apresenta vantagens técnicas e operacionais que justificam sua escolha.

3.8.2. A Resolução nº 23.234/2010-TSE, que previa em seu art. 8 a adoção de uma unidade de medida para a mensuração dos resultados visando o pagamento à contratada, foi revogada pela RESOLUÇÃO Nº 23.702, DE 9 DE JUNHO DE 2022, que não tratou desse tema específico.

3.8.3. O tema também é tratado pela IN 05/2017:

3.8.3.1. *excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;*



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.8.3.2. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

3.8.4. O item 3.3.1 deste Termo de Referência versa que as atribuições do AUXILIAR ADMINISTRATIVO compreendem às rotinas de apoio necessário aos servidores dos Cartórios Eleitorais, conforme orientações e procedimentos determinados por este Tribunal em um ambiente que exigirá soluções e tomadas de decisões rápidas quando da ocorrência de eventualidades nos procedimentos e cerimônias que precedem o pleito eleitoral, não permitindo que se aloque tempo baseado em abertura de ordens de serviço e prévia análise para aceite da demanda.

3.8.5. Ante o exposto, verifica-se a impossibilidade de se adotar unidade de medida de serviços para o pagamento à contratada sem que se cause prejuízo à dinâmica exigida no pleito eleitoral em face do formato adotado pela Justiça Eleitoral Brasileira.

3.8.6. Por outro lado, o dimensionamento dos postos necessários para o atendimento da demanda dos cartórios eleitorais foi formatado em consonância com a necessidade iminente e exposta no quadro apresentado no item 3.1.2 deste TR, com justificativa no item 3.8.

3.8.7. Por fim, deve-se registrar que a contratação de postos de serviços, embora não indicada como regra, é medida acolhida pelo **Tribunal de Contas da União**, que sensível às especificidades das diversas contratações, admite-a em situações justificadas.

Súmula 269 do TCU, de 2012:

Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos. (Fundamento Legal: Constituição Federal, art. 37, caput; Decreto nº 2.271/97, art. 3º, § 1º).

3.9. DA DELIMITAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS DE TRABALHO:

3.9.1. A estimativa do número de postos necessários para o atendimento da demanda teve como parâmetro principal a experiência decorrente dos pleitos anteriores, notadamente do ano de 2022, além de ter sido observado o orçamento disponível para atendimento das Eleições Gerais de 2024.

3.9.2. Assim sendo, a estimativa mínima de 1 (um) posto de trabalho em cada zona eleitoral, que atenderá a municípios e localidades/distritos distintos, é o número mínimo necessário para atender tal finalidade.

3.10. DO AGRUPAMENTO DO SERVIÇO EM LOTE ÚNICO

3.10.1. A distribuição dos postos de trabalhos foi dimensionada em relação aos locais de prestação de serviço, ou seja, por municípios. No entanto, verifica-se a unicidade dos serviços a serem prestados, sendo necessária a mesma gestão por uma única prestadora de serviço. Além disso, as quantidades estimadas de postos por cada localidade são reduzidas, podendo levar ao desinteresse dos licitantes se considerados os itens de forma individual (postos por municípios). Diante desse quadro, a formação de lote único proporcionará a Administração um ganho de escala, uma vez que essa alternativa certamente será atrativa aos licitantes, que poderão ofertar melhores preços na garantia de que os postos de serviços que compõem o lote serão fornecidos por uma única contratada. Tal diretiva vai ao encontro de entendimentos do TCU, ao proferir o Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário. Nesse julgado, a Relatora Ministra Ana Arraes sustentou os seguintes argumentos para o agrupamento de itens em lotes:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

“(...) lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos”. E mais: “O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.”

3.10.2. Como visto, o próprio TCU reconhece que o agrupamento de itens que possuem idêntica natureza é perfeitamente justificável quando se busca promover a eficiência da gestão dos contratos administrativos no setor público, hipótese perfeitamente aplicável na contratação pretendida por este Regional. De fato, o agrupamento em lote único aumentará a eficiência administrativa do órgão contratante, pois reduzirá o número de contratados e, consequentemente, racionaliza e reduz o custo administrativo para o gerenciamento dos contratos.

3.10.3. Observa-se também que o agrupamento dos itens não prejudicará a ampla concorrência do certame. Isso porque os serviços que integram o lote não são distintos, na verdade, são idênticos. Dessa forma, uma empresa da Capital ou do interior – ou mesmo de outro Estado – que pode ofertar propostas para um item, também pode ofertar para o lote que possui idênticos serviços.

3.10.4. Esse quadro fornece, em resumo, as seguintes justificativas para o agrupamento proposto:

1. idêntica natureza dos serviços;
2. o agrupamento trará competitividade potencial ao certame, na medida que torna a competição atrativa em relação ao pequeno número de postos previstos para cada município que receberá os profissionais;
3. racionalidade na gestão pela possibilidade de reduzir o número de empresas contratadas, sem prejuízo à competitividade do certame. Nesse sentido, verifica-se que o agrupamento encontra-se de acordo com as diretrizes definidas pelo Acórdão TCU nº 861/2013-Plenário.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3. 11. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.11.1 Não poderão disputar esta licitação:

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

3.11.3. O impedimento de que trata o item 3.11.2 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. PLS TRE-RO 2020-2025:

O art. 5º da Lei nº 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei nº 8.666/93.

Por sua vez, a Resolução CNJ nº 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, a referida comissão foi instituída através da Portaria TRE-RO n. 240/2021

Após consulta ao referido Plano de Logística Sustentável verificou-se que não há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas à contratação de apoio administrativo.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Contudo, foi localizada a **ação de conscientização por meio de capacitações e palestras a servidores em sustentabilidade e responsabilidade social** que, de acordo com a programação da unidade competente, deverá ser estendida aos empregados terceirizados que serão contratados.

Além disso, exigiu-se da futura contratada, como medida sustentável para a contratação pretendida, a obrigação de fornecimento de toda documentação relacionada à execução contratual em meio digital, sempre que possível.

4.2. Considerando a responsabilidade social e inclusiva do TRE-RO, deverão ser considerados os seguintes critérios de sustentabilidade para a presente contratação:

- i. Reserva de 1 (uma) vaga para Pessoas com Deficiência – PCD;
- ii. Reserva de 2 (duas) vagas para o projeto “COMEÇAR DE NOVO”;
- iii. Reserva de 2 (duas) vagas para o projeto “TRANSFORMAÇÃO”.

4.3. Os cálculos das vagas inclusivas foram realizados com base em percentuais legais ou estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) aplicados sobre a quantidade de postos de trabalho de auxiliar administrativos. Nos casos em que o cálculo das vagas resultou em fração, o valor foi arredondado para o primeiro número inteiro imediatamente superior, assegurando-se a contratação de no mínimo um posto de trabalho para cada condição estimada.

4.4. A efetiva contratação dos colaboradores e colaboradoras de que trata o subitem 4.1 será exigida quando da assinatura do contrato, devendo ser mantida durante toda a execução do contrato, sob pena de inexecução contratual.

4.5. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual, desde que devidamente comprovada, não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 4.1.2.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Das Pessoas com Deficiência – PCD

4.6. Conforme disposto no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.213/1991, de 24/07/1991 (Lei de cotas para PCD), foi reservado 2% (dois por cento) da quantidade de postos de trabalho de auxiliar administrativos para pessoas com deficiência, desde que compatível com o exercício das funções.

4.7. Deverão ser observados também, no que couber, o regramento constante na Lei nº 13.146/2015, de 06/07/2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) – Estatuto da Pessoa com Deficiência, além do que estabelece a Resolução CNJ nº 401, de 16/06/2021, 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, entre outros.

4.7.a. A empresa vencedora da licitação deverá informar à contratante a comprovação do número atual de empregados, ao qual serão acrescidos os postos previstos no contrato. Essa verificação visa determinar se há necessidade de aplicação da regra de reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido pelo art. 93 da Lei nº 8.213/91 e pelo art. 10 da Resolução CNJ nº 401/2001. Caso estejam presentes, a empresa se compromete a cumprir todos os critérios de sustentabilidade social adotados para o caso, incluindo a reserva de vagas para o Projeto Transformar e o Começar de Novo, além da já citada reserva de vagas para pessoas com deficiência

Da Equidade de Gênero:

4.7.b A empresa contratada deverá garantir que, no mínimo, 50% dos postos de trabalho alocados para a execução dos serviços de apoio administrativo sejam ocupados por mulheres, em atendimento à Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023. A contratada deverá apresentar relatórios trimestrais detalhando a composição de sua equipe em termos de gênero, raça e etnia, sendo que o não cumprimento desta cláusula poderá resultar em penalidades previstas no contrato.

Do projeto “COMEÇAR DE NOVO”



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.8. De acordo com a Resoluções CNJ nº 96/2009 e o art. 11, inciso I, da Resolução CNJ nº 307/2019, deverão ser disponibilizadas vagas para presos, egressos do sistema carcerário, de cumpridores de penas e medidas alternativas, na proporção de 4% (quatro por cento) das vagas quando a execução do contrato demandar cinquenta ou menos funcionários como o caso em questão.

Do projeto “TRANSFORMAÇÃO”

4.9. Considerando o disposto no art. 3º da Resolução CNJ nº 497, de 14/04/2023 que institui, no âmbito do Poder Judiciário, o Programa “Transformação”, e que estabelece critérios para a reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para mulheres em condição de vulnerabilidade econômico-social, será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) da quantidade de postos de trabalho de auxiliar administrativos para:

4.9.1. Mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;

4.9.2. Mulheres trans e travestis;

4.9.3. Mulheres migrantes e refugiadas;

4.9.4. Mulheres em situação de rua;

4.9.5. Mulheres egressas do sistema prisional; e

4.9.6. Mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

4.10. Para a distribuição das vagas reservadas de que trata o subitem anterior, a execução deverá observar que:

4.10.1. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverão ser destinados a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;

4.10.2. As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos subitens de 4.8.2 a 4.8.6, observadas as peculiaridades regionais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.10.3. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

4.11. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no subitem 4.8.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.12. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade (apenas quando exigível):

4.13. Não se aplica.

Subcontratação:

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.15. Haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.16. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no **percentual de 5% do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

4.17.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.18. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

5.1.2. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação da qualidade demandada;

5.1.3. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

5.1.4. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;

5.1.5. A adequação dos serviços prestados à possível rotina de execução estabelecida;

5.1.6. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.1.7. A satisfação do público usuário.

5.1.8. Cronograma de realização dos serviços:

A prestação dos serviços iniciará no dia 01/08/2024 e terminará em 31/10/2024.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

DISTRIBUIÇÃO E QUANTITATIVOS DE POSTOS ESTIMADOS PARA ATIVAÇÃO D

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS ENTRE AS SEDES DOS CARTÓRIOS/ZONAS ELEIT

MUNICÍPIOS SEDES DAS ZONAS ELEITORAIS	ZONA ELEITORAL	QTDE POSTOS	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
--	----------------	----------------	----------------------------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

GUAJARÁ MIRIM	1ª.	1	02 MESES E 11 DIAS
JI-PARANÁ	3ª.	1	
	30ª.	1	
VILHENA	4ª.	2	
COSTA MARQUES	5ª.	2	
ARIQUEMES	7ª.	1	
	25ª.	1	
	26ª.	1	
COLORADO DO OESTE	8ª.	2	
PIMENTA BUENO	9ª.	1	
JARU	10ª.	1	
	27ª.	1	
CACOAL	11ª.	1	
ESPIGÃO DO OESTE	12ª.	1	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

OURO PRETO DO OESTE	13ª.	1	
	28ª.	1	
ROLIM DE MOURA	15ª.	1	
	29ª.	1	
CEREJEIRAS	16ª.	1	
ALTA FLORESTA DO OESTE	17ª.	1	
ALVORADA DO OESTE	18ª.	2	
SANTA LUZIA D'OESTE	19ª.	2	
MACHADINHO DO OESTE	32ª.	2	
BURITIS	34ª.	2	
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	35ª.	2	03 MESES
PORTO VELHO	2ª.	1	
	6ª.	1	
	20ª.	1	
	21ª.	1	
TOTAL DOS POSTOS	AUX. ADMINISTRATIVO (ZE)	37	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO 1		03 MESES	0
--	------------------------------------	--	----------	---

5.3. OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS NOS SEGUINTE HORÁRIOS:

HORÁRIOS DE TRABALHO

POSTOS	2ª a 6ª FEIRA – 8 horas (intervalo 2 h)	SÁBADO - 4h
Auxiliar Administrativo	08h as 12h – 14h as 18h	08h as 12h
Supervisor Administrativo	08h as 12h – 14h as 18h	08h as 12h



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Rotinas a serem cumpridas:

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Apoio na recepção e distribuição de documentos, materiais e bens;

5.4.2. Apoio na conferência, armazenamento e registro dos materiais e bens;

5.4.3. Elaborar e alimentar planilhas;

5.4.4. Zelar pela conservação, organização, embalagem e qualidade dos materiais e bens;

5.4.5. Apoiar a execução da logística de armazenagem e distribuição de materiais e bens;

5.4.6. Apoiar a movimentação e transporte de material dos Cartórios Eleitorais, incluindo as Urnas Eletrônicas;

5.4.7. Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade;

5.4.8. Prestar apoio aos eventos de preparação das eleições;

5.4.9. Apoio na organização, entrega e recepção de materiais das mesas receptoras de votação;

5.4.10. Apoio na vistoria em locais de votação;

5.4.11. Apoio na organização em locais de votação;

5.4.12. Prestar apoio às seções eleitorais no dia da eleição;

5.4.13. Prestar apoio na transmissão dos resultados da eleição;

5.4.14. Apoio nas atividades administrativas dos cartórios eleitorais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.4.15. Prestar outros serviços correlatos, dentro das atribuições contidas no CBO, mediante solicitação e orientação do TRE-RO.

Materiais a serem disponibilizados:

5.5. Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os contratados com os seguintes requisitos mínimos profissionais para os cargos de Auxiliar Administrativo e Supervisor, a serem utilizados nos respectivos postos de trabalho, como segue:

5.5.1. possuir idade mínima de 18 anos;

5.5.2. possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

5.5.3. deter conhecimentos básicos de informática, especialmente no que concerne à utilização de aplicativos para escritório (br office, Word, excel, internet etc.);

5.5.4. facilidade de comunicação e de aprendizagem;

5.5.5. possuir autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;

5.5.6. possuir, no mínimo, o Ensino Médio completo (2º Grau completo);

5.5.7. disponibilidade para realização de eventuais viagens a serviço, dentro do Estado de Rondônia;

5.5.8. não ser filiado a partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação;

5.5.9. não ser companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros de direção partidária ou candidato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.5.10. não ser companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros, juízes e promotores vinculados à Justiça Eleitoral;

5.5.11. possuir bons antecedentes;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Diante da dinâmica exigida no pleito eleitoral, devido ao formato peculiar adotado pela Justiça Eleitoral Brasileira.

5.6.2. O dimensionamento dos postos necessários para atender à demanda dos cartórios eleitorais foi elaborado de acordo com a necessidade iminente.

Por fim, é importante ressaltar que a contratação de postos de serviços, embora não seja a norma, é uma medida reconhecida pelo Tribunal de Contas da União. Este órgão, sensível às especificidades das diversas contratações, aceita tal prática em situações devidamente justificadas.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo (3) meses, após o término da vigência do contrato.

Uniformes



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.1.1. A empresa contratada deverá fornecer, sem qualquer custo aos funcionários prestadores de serviço, uniformes e seus complementos, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados, e deverão ser constituídos das seguintes peças, conforme tabela abaixo:

TABELA 4 - UNIFORMES: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E SUPERVISOR	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA GOLA POLO, de qualidade superior, em malha fria, com bolso, manga curta, serigrafia com as frases exigidas neste TR.	02 unidades
CRACHA FUNCIONAL: PVC EXTRACARD, com 0,75mm de espessura, formato padrão 54x86mm, com alça para presilha e presilha de metal, pré-impresso com os elementos definidos neste TR.	01 unidade

5.8.2. SOBRE OS UNIFORMES:

5.8.2.1. As camisas deverão trazer o nome da empresa contratada gravada na parte frontal e a frase “**A serviço da Justiça Eleitoral**” na parte de trás.

5.8.2.2. O uniforme (camisas e crachá) deverá ser entregue no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar do início efetivo da prestação dos serviços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.8.2.3. As camisas estarão sujeitas à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido. Poderá ser solicitada a substituição dos elementos que não corresponderem às especificações anteriormente indicadas.

5.8.2.4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo, em relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.8.3. SOBRE O CRACHÁ:

5.8.3.1. Toda a mão de obra contratada deverá fazer uso de crachás para identificação pessoal;

5.8.3.2. Além de foto e dados de identificação o crachá deve conter um identificador da empresa e a frase “**A serviço da Justiça Eleitoral**”.

5.8.4. DAS VESTIMENTAS NO LOCAL DE TRABALHO:

5.8.4.1. A contratada apenas exigirá o uso obrigatório da camisa personalizada da empresa e do crachá funcional.

5.8.4.2. Os empregados deverão trajar calças jeans ou social, sapato ou tênis apropriados ao uso.

5.8.4.3. Em situações de restrições de ordem religiosa, poderá ser utilizada saia jeans ou social ao invés de calça.

5.8.4.4. Não será permitido o uso de bermudas e sandálias.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.8.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido, visto que será um contrato inicial e ao término não será sucedido por outra empresa. A prestação dos serviços será exaurida juntamente com o término do contrato.

Outras informações julgadas importantes para a correta execução do contrato:

5.10. Serão necessários, ainda, a observância dos seguintes procedimentos:

5.10.1. – DO CONTRATO

5.10.1.1. - Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos, através de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI.

5.10.1.2. - Após a realização do cadastro e liberação pela Seção de Contratos, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos Termos da minuta, adaptado à proposta vencedora, devendo realizar a **assinatura eletrônica** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Seção de Contratos.

5.10.1.3. - Havendo necessidade de contratação, a signatária da ARP será convocada para realizar a **assinatura eletrônica** do Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Seção de Contratos.

5.10.1.4. - Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Seção de Contratos remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor do contrato para impressão, assinatura e devolução direta ou via postal. Nessa situação, contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de confirmação de recebimento do e-mail pela adjudicatária. **O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

5.10.1.5. - No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá:

5.10.1.5.1. comprovar a regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça. Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a adjudicatária deverá regularizar sua situação em até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e neste termo de referência;

5.10.1.5.2. Comprovar que possui representante legal na cidade de Porto Velho/RO, local da sede da Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, onde ficará a gestão do contrato.

5.10.1.6. - À relação contratual, além das disposições previstas no Edital de Pregão, aplicam-se as normas da Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, a Instrução Normativa TRE-RO n. 004/23 - ou outra norma do TRE-RO que venha a substituí-la ou alterá-la e, no que couber, utilizando-se subsidiariamente, também no que aplicável, a Instrução Normativa n. 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - e suas alterações - naquilo que não contrarie o disposto na referida Resolução do TSE e nas decisões e orientações do Tribunal de Contas da União e as regras gerais do Código Civil Brasileiro.

5.10.1.7. - Com a assinatura do contrato a adjudicatária fica obrigada a realizar o objeto da presente licitação nas condições, preços e prazos estabelecidos no edital de Pregão e seus Anexos e na sua proposta, sob pena de aplicação das sanções legais, editalícias e contratuais.

5.10.1.8. - Integrarão o contrato, para todos os efeitos legais o edital de Pregão e seus Anexos e a proposta vencedora da Contratada, independentemente de transcrição.

5.10.1.9. - Considerando a natureza dos serviços descritos e as peculiaridades de sua execução, como condição para celebração do contrato, **o adjudicatário deverá comprovar** que possui representante legal no município no município de Porto Velho, onde será realizada a gestão do contrato, ou no local de prestação dos serviços especificados no presente Termo de Referência;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.10.1.10. - Se a licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido no **item I**, sem justificativa formalmente aceita pelo Excelentíssimo Presidente do TRE/RO ou se as certidões referidas no item **IV** não comprovarem situação de regularidade, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, sujeitando-se o desistente as penalidades de multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado.

5.11 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.11.1. - O CONTRATANTE, além de observar e cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e anexos e na Minuta de Contrato, obriga-se:

5.11.1.1. - Autorizar a contratada, após a assinatura do contrato, o início da prestação dos serviços abrangidos pelo objeto do contrato;

5.11.1.2. - Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.11.1.3. - Orientar a contratada acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

5.11.4. - Dar conhecimento à contratada acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;

5.11.5. - Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários com armários/guarda-roupas;

5.11.6. - Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

5.11.7. - Rejeitar, caso inadequados ou irregulares, os serviços prestados pela contratada;

5.11.8. - Notificar a contratada, na ocorrência da situação prevista no inciso anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.11.9. - Notificar a contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas neste contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

5.11.10. - Notificar a contratada acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

5.11.10. - Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela contratada;

5.11.12. - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada;

5.11.13. - Efetuar o pagamento à contratada, após verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, documentações, preços, prazos estabelecidos neste contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

5.11.14. - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, conforme legislação vigente;

5.11.15. - Avaliar a Contratada por critérios objetivos, sempre que necessário. As avaliações serão encaminhadas à Contratada para análise e adequações necessárias quanto à prestação dos serviços;

5.11.16. - Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, podendo tal fiscalização ser por amostragem;

5.11.17. - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública;

5.12. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência:

5.12.1. – Nomear um representante legal (preposto) para, durante o período de vigência contratual, representá-lo na execução do contrato no município de Porto Velho, local da gestão do contrato, ou no município indicado para a execução dos serviços;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.12.2. O prazo para apresentação do Representante Legal ao Gestor do contrato é de, no máximo, 2 (dois) dias, contados da assinatura do contrato.

5.12.3. O representante nomeado, quando da apresentação ao Gestor do Contrato, deve apresentar documentos idôneos comprobatórios do poder de representação.

5.12.3.1. – Manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, comprometendo-se a comunicar ao contratante qualquer alteração superveniente impeditiva de manutenção dessas condições e a apresentar os comprovantes de regularidade junto ao FGTS, ao INSS, à Fazenda Pública Federal e à Justiça do Trabalho, sempre que solicitado;

5.12.3.2. - Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, da qual assumirá o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes. A inadimplência da Contratada com relação a estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seus pagamentos nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.12.3.3. - Proceder ao atendimento emergencial do CONTRATANTE (horas extras), em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de greve da categoria, a CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência;

5.12.3.4. - Ressarcir e/ou repor, de imediato, o bem físico eventualmente danificado, destruído ou desaparecido no processo de prestação de serviços, ou valores decorrentes de utilização indevida ou particular de serviços/equipamentos disponíveis nesta Justiça Eleitoral, responsabilizando-se pelos prejuízos à CONTRATANTE, bem como de Terceiros prejudicados, independente da comprovação de ação ou omissão por parte da Contratada;

5.12.3.5. - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou dos materiais empregados. A correção de eventuais irregularidades não impedirá a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;

5.12.3.6. - Responder por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços como taxas, impostos e seguros;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.2.3.7. - Responder por quaisquer prejuízos eventuais causados por seus empregados e prepostos, quando em missão de serviços por força das obrigações assumidas ou, mesmo que indevidamente, em razão do contrato;

5.12.3.8. – respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

5.12.3.9. – comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.12.3.10. – apresentar, mensalmente e sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e o recolhimento de encargos;

5.12.3.11. – permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

5.12.3.12. – fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

5.12.3.13. – arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto do contrato;

5.12.3.14. – selecionar e treinar adequadamente os empregado alocados na prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

5.12.3.15. – manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máxima de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerados inconvenientes pelo CONTRATANTE; No caso de falta ao serviço, a contratada deverá substituir os funcionários faltosos até o limite de 1 (uma) hora, a contar do início do expediente do posto ou do início da ausência, independentemente de notificação da contratante.

5.12.3.16. – responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.12.3.17. – responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

5.12.3.18. – responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.12.3.19. – responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

5.12.3.20. – manter preposto no município de Porto Velho, local da Gestão do contrato, ou no local de execução dos serviços, investido por meio de procuração devidamente registrada em cartório, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

5.12.3.21. – creditar os salários em conta bancária dos empregados, em agências localizadas no município de execução dos serviços ou, na impossibilidade, em agências bancárias do município mais próximo;

5.12.3.22. – Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

5.12.3.23. – Fornecer os uniformes nas condições e qualidades exigidas pelo edital da licitação;

5.12.3.24. – Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente os serviços objeto desta licitação;

5.12.3.25. - Comunicar por escrito e imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência – após a assinatura deste contrato - de contratação de empregados ou a admissão em seu quadro societário de pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal;

5.12.3.26. - Cumprir, no prazo estipulado na notificação expedida pelo fiscal ou gestor do contrato todas as determinações do contratante, especialmente, quando se tratarem de adimplemento de obrigação prevista neste instrumento, sob pena de aplicação de penalidades;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.13. É expressamente vedado à CONTRATADA:

5.13.1. – a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

5.13.2. – a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

5.13.3. - apresentar, para ocupar postos de trabalhos, inclusive em caso de substituições eventuais, pessoas sem o vínculo empregatício formal determinado pela legislação trabalhista.

.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, será efetuado a glosa, sem prejuízo da apuração da responsabilidade e, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá **convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização**, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa na Cidade de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, estado execução do objeto

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a sua execução para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**:

INDICADOR DE RESULTADO GARANTIR SERVIÇOS ADEQUADOS EM RELAÇÃO À ROTINA DE EXECUÇÃO ESTABELECIDADA E CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR
Instrumento de medição	Cálculo do Índice de Desempenho Mensal: 1 – INSUFICIENTE – Acima de: - 03 (três) ocorrências Grau 03 no mês OU - 06 (seis) ocorrências Grau 02 no mês OU - 08 (oito) ocorrências de Grau 01 no mês 2 – REGULAR – Entre: - 01 (uma) e 03 (duas) ocorrências Grau 03 no mês OU



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	- 03 (três) e 06 (sete) ocorrências Grau 02 no mês OU - 04 (quatro) e 08 (oito) ocorrências Grau 01 no mês 3 – BOM – Até: - 02 (duas) ocorrências Grau 02 no mês OU - 04 (quatro) ocorrências Grau 01 no mês.
Forma de acompanhamento	Registro das Ocorrências e constatações de descumprimentos contratuais Grau de medição: - Grau 03 – grave - Grau 02 – média - Grau 01 - leve
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho: Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1 Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,98 Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,96 O valor mensal a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal do contrato pelo fator de conversão: Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de Conversão Limites: $0,96 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$
Início de Vigência	Data de início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de Conversão
Sanções	Glosa da fatura, sem prejuízo do correspondente desconto na fatura mensal dos valores correspondentes a cada infração quando se tratar de custos informados na planilha de formação de preços e das demais sanções estabelecidas no contrato para o



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

descumprimento da obrigação.

OBSERVAÇÕES:

- As ocorrências verificadas, passíveis de solução, serão notificadas à Contratada, com prazo estipulado para solução das falhas, quando for o caso;
- As ocorrências poderão ser verificadas e constatadas quando da análise da documentação apresentada como anexo da Nota Fiscal de Prestação de Serviços (folha de ponto, contra-cheques, comprovantes de pagamento de salários, etc).
- Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela abaixo.
- Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.

6.17.TABELA DE INFRAÇÕES:

ITEM	Infração	GRAU	Incidência
01	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2	Por ocorrência
02	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá,		Por empregado e por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	salvo em casos excepcionais, autorizado pela CONTRATANTE.	1	
03	Permitir a presença de funcionário que não tenha sido previamente apresentado à CONTRATANTE.	1	Por empregado e por ocorrência
04	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	1	Por empregado e por dia
05	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material/equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
06	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3	Por dia
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado ou determinação formal.	2	Por ocorrência
08	Utilizar as dependência da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	3	Por ocorrência
09	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
10	Utilizar as dependência da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11	Permitir situações que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequência letais	3	Por ocorrência
12	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do fiscal do contrato.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia
14	Cumprir determinação da CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários.	2	Por empregado e por dia
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
16	Entregar conjunto completo de uniforme aos empregados nos prazos definidos em contrato ou não submetê-lo à aprovação do Fiscal do contrato ou não documentar a entrega	1	Por empregado e por dia de atraso
17	Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos seus funcionários e de exigir sua utilização na forma da legislação vigente	3	Por empregado e por dia de indisponibilidade
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
19	Reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem	2	Por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;		
20	Substituir empregados faltosos até o limite de 2 (duas) hora após o início do expediente definido	1	Por ocorrência e por empregado
21	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer encargos trabalhistas diretos e/ou indiretos relacionados à execução do contrato nas datas legais.	3	Por mês de ocorrência do não pagamento de qualquer obrigação
22	Efetuar o pagamento de diárias e o fornecimento de bilhetes de passagens para os deslocamentos que se fizerem necessários e devidamente solicitados pela Contratante com a antecedência mínima de 1 (um) dia da data do deslocamento.	3	Por ocorrência
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação de serviços.	2	Por ocorrência e por dia
23	Entregar, ou entregar com atraso, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos ou quaisquer esclarecimentos indispensáveis à fiscalização do Contrato.	2	Por ocorrência e por dia
24	Apresentar as notas fiscais mensais, dentro do prazo definido em contrato, sem justificativa aceita pelo gestor do contrato.	1	Por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

25	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	3	Por ocorrência apontada
26	Cumprir quaisquer obrigações constantes no edital e seus anexos, não previstas nesta tabela.	2	Por ocorrência

6.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.20. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

6.23. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve **subdimensionamento da produtividade pactuada**, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

6.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.27. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.27.1. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços “in loco”;

6.27.2. apontar as faltas cometidas pela contratada, informando à gestão do contrato, para providências de correção;

6.27.3. acompanhar a assiduidade, a pontualidade, a utilização de uniformes, crachás e equipamentos de segurança por parte do profissional colocado a disposição pela contratada;

6.27.4. informar de imediato ao gestor do contrato a ocorrência de ausência/falta do ocupante do posto de trabalho;

6.27.5. avaliar o desempenho do posto de trabalho, relatando formalmente à gestão do contrato eventual necessidade de substituição;

6.27.6. emitir relatórios mensais informando sobre a prestação dos serviços e todas as ocorrências do período, bem como qualquer outro documento de fiscalização, para serem enviados ao gestor do contrato, para análise, providências e juntada ao processo.

6.27.7. impedir a ocorrência de desvio de funções dos trabalhadores da contratada, não permitindo a utilização destes em atividades não relacionadas com as previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual foi colocado à disposição pela contratada.

6.27.8. Impedir a utilização da mão de obra para executar favores pessoais por parte de qualquer servidor.

6.27.9. cuidar para que a jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalhos seja cumprida conforme estipulado em contrato, não permitindo sobrejornadas não previstas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.27.10. apontar com antecedência a necessidade de trabalho extraordinário, nas situações permitidas, informando ao gestor, os quantitativos.

6.27.11. acompanhar o controlar o quantitativo de horas extras nas situações previstas na letra “i”.

6.27.12. nas necessidades de deslocamentos da mão de obra contratada, solicitar com antecedência mínima de 3 dias úteis à gestão contratual, para as providências devidas junto à empresa contratada.

6.28. A fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.29. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no **Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017**, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.30. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.33. 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.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.34.1. no **primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.34.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.34.2.- entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

6.34.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

6.34.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.3. - entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.34.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.34.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.34.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.34.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.34.4. - entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

6.34.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.I acima deverão ser apresentados.

6.34.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.V acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.34.7. Ao final do **período de vigência do contrato de trabalho**, a contratada 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 de serviços contratados.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

6.34.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.34.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.34.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.34.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).**

6.34.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **deverão oficial ao Ministério do Trabalho.**

6.34.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.34.16. A Administração contratante **poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação,** sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.34.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.34.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a **Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.**

6.34.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.34.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

6.34.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.34.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.34.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.34.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.35. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no **histórico de gerenciamento do contrato**, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, **elaborando relatório** com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.36. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.37. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.38. O gestor do contrato **emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial** quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.39. Não sendo designado, o gestor do contrato exercerá as atribuições do fiscal administrativo.

6.39.1. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39.2. O gestor do contrato deverá elaborar **relatório final** com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39.3. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após apresentação de Nota Fiscal/Fatura mensal pela contratada, mediante Ordem Bancária, em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 10º (décimo) dia útil contado da data em que for devidamente atestada pelo fiscal do contrato a Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços executados.

São regras aplicáveis aos pagamentos:

7.2.1. – Será observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei 14.133/2021.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.2. – Desobriga-se o Contratante a efetuar o pagamento sem atestação e emissão de Nota Técnica pelo fiscal designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização dos serviços e manifestação do gestor de contratos do TRE-RO ou apresentada em desacordo com os valores constantes de sua proposta de preços, ou que contenham rasuras ou erros materiais.

7.2.3. - A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal dos serviços, os seguintes comprovantes:

7.2.3.1 - Do pagamento da remuneração, das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), do benefício de vale alimentação e de quaisquer obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados.

7.2.3.2. - Do pagamento antecipado do vale-transporte pelos funcionários OPTANTES, de acordo com o art. 1º da Lei n. 7.418/85 e a vigente Convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO, bem como cópia dos comprovantes de pagamento.

7.2.3.4. - Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei 14.133/2021.

7.2.3.5. - Do pagamento de eventuais tributos relativos à contratação, cuja obrigação de retenção não seja do contratante.

7.2.4. - O CONTRATANTE fará as retenções tributárias legais cabíveis, relativas à prestação dos serviços.

7.2.5. - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão a retenção do pagamento até sua regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.6. - Havendo pendência de liquidação de obrigações financeiras imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, o valor de tal obrigação será retido no ato do pagamento da Nota Fiscal/Fatura mensal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que decidirá acerca da eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

7.2.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produziu os resultados acordados,

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1. fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado 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.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.14.2. 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;

7.14.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. 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.

Liquidação

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.19. 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:

7.19.1. O prazo de validade;

7.19.2. A data da emissão;

7.19.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. O valor a pagar; e

7.19.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. 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. JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA.

7.21. 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.

7.22. 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 TRE-AM, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

7.25. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.27. 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.

7.28. 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, aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.31.1. 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.32. A Contratada 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.

Regime

Tributário

7.36 Observações quanto à tributação:

1. Os Encargos Sociais e os Tributos PIS, COFINS e ISS foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido. O Licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato, observando o preço máximo aceito pela Administração.

2. **Alíquotas do PIS e COFINS - Regime do LUCRO REAL ou de incidência não-cumulativa ou mista - Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003:** O licitante que adota esse regime deverá comprovar a alíquota média efetiva recolhida nos últimos 12 meses - apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) - com remessa desses registros como anexo das planilhas de composição de custos, na linha da jurisprudência do TCU (como no Acórdão 2622/2013-Plenário) e das **Orientações expedidas Secretaria de Gestão do Ministério da Economia** sobre PIS e COFINS em contratações de prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra em que em que os licitantes adotem o regime de tributação do lucro real (**disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/19-orientacoes-sobre-pis-e-cofins-em-contratacoes-de-prestacao-de-servicos-com-dedicacao-exclusiva-de-mao-de-obra>**).

2. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, o licitante Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. Assim:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a. O licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do art. 430 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

b. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE-RO, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra de que trata a observação 2 não se aplica às atividades de serviço de vigilância, limpeza ou conservação de que trata o art. 18, § 5º-C, VI da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

a. 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;

b. Eventual **enquadramento superveniente** - após a assinatura do contrato - no Regime do Simples Nacional, com abrigo nas disposições do art. 5º-H c/c 5ª-C, VI do art. 18 c/c o § 1º do art. 17, ambos da LC nº 123/2006: A partir da comprovação do eventual **enquadramento superveniente** não mais ocorrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, independentemente da alíquota informada nas planilhas de custos de mão de obra, em observância da LC nº 123/2006; Lei nº 10.833/2003 e Instrução Normativa RFB nº 1234/2012;

c. é inaplicável o reequilíbrio econômico-financeiro à alteração de regime tributário superveniente que venha a onerar a contratação por ato voluntário, vez que não configura ocorrência da álea econômica extraordinária, sendo fator previsível que pode se



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

consubstanciar, inclusive, **exercício de abuso de direito**, em violação ao princípio da competitividade, vez que decorrente de mera liberalidade da empresa que não se subsume às hipóteses legais insertas no art. 124, inc. II, “d”, tampouco no art. 134 da Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido: **Orientação Normativa AGU nº 61/2020, na linha da jurisprudência do TCU**;

d. Caso a mudança do regime produza redução do valor do contrato será cabível o reequilíbrio econômico-financeiro em favor da Administração Pública. Precedentes: v.g, acórdãos TCU 2927/11 e 3289/22, ambos do Plenário. Possibilidade excepcional de reequilíbrio com fundamento no art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

e. Em função do regime de incidência não-cumulativa ou mista do PIS e da COFINS, de acordo com as regras das **Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003, com aplicação ao Simples Nacional**, nos casos de eventual desenquadramento superveniente desse regime, com redução das alíquotas do PIS e da COFINS - e consequente redução efetiva nos custos do contrato, a contratada deverá comprovar a alíquota média efetiva recolhida nos últimos 12 meses - apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) - cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com as novas planilhas para repactuação dos serviços, na linha da jurisprudência do TCU (como no Acórdão 2622/2013-Plenário) e das **Orientações expedidas Secretaria de Gestão do Ministério da Economia** sobre PIS e COFINS em contratações de prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra em que em que os licitantes adotem o regime de tributação do lucro real (**disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/19-orientacoes-sobre-pis-e-cofins-em-contratacoes-de-prestacao-de-servicos-com-dedicacao-exclusiva-de-mao-de-obra>**).

e.1 Tendo como norte também a interpretação conferida ao tema pela **Orientação Normativa AGU nº 61/2020, de acordo com o art. 37, XXI, da CF**, os novos percentuais desses dois tributos, caso majorados no futuro, deverão observar como teto os percentuais ofertados pela licitante no certame licitatório no qual sagrou-se vencedora e celebrou contrato com a Administração, ou seja, alíquotas de 0,65% para o PIS e 3,00% para a COFINS.

4. O licitante deve preencher a rubrica RAT/FAP da planilha de custo e formação de preços com o valor do RAT de sua atividade preponderante e de seu FAP, **a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação de GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Cessão de crédito:

7.34. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

Conta-Depósito Vinculada

7.35. De acordo com a **Resolução CNJ nº 169, de 31/01/2013 e suas atualizações** e, no que couber, a IN SG/MPDG 05/2017 aplicável às contratações da Lei 14.133/20-21 por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, e considerando, ainda a **Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho**, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas oriundas do contrato de prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE/RO, fica estabelecido que:

7.35.1. – o TRE-RO fará o provisionamento de encargos trabalhistas para o pagamento das férias, abono de férias (1/3 constitucional) 13º salário e multa do FGTS por **dispensa sem justa causa**, incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, abono de férias (1/3 constitucional) e 13º salário sobre os encargos retidos, que **serão deduzidos do pagamento do valor mensal** do contrato e depositados exclusivamente em banco público oficial.

7.35.2. – Os depósitos serão realizados pelo TRE-RO em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - aberta no nome da contratada junto à Agência PAB da Justiça Federal da Caixa Econômica Federal em Porto Velho/RO ou no Banco do Brasil S/A, em agência a ser definida, neste município, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/RO.

7.35.3. – Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

7.35.4. - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas com provisões previstas para o período da contratação: férias, abonos de férias (1/3 constitucional), 13º salário, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE, ETC) sobre férias, 1/3 constitucional e 13ª salário, conforme **exemplificado** na tabela a seguir:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS CONTRATOS POR <u>PRAZO DETERMINADO</u>	
RUBRICAS	%
13º SALÁRIO	8,33%
FÉRIAS E ABONO DE FÉRIAS (1/3 constitucional)	11,10%
MULTA DO FGTS POR DISPENSA SEM JUSTA CAUSA	5%
SUB-TOTAL	24,43%
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO (*)	Pode variar de 7,39%, 7,60% e 7,82%, dependendo do grau de risco da empresa contrata (RAT X SAT)
TOTAL	Pode variar de 31,82%, 32,03% e 32,25% dependendo do grau de risco da empresa contratada
(*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) e 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei 8.212, de 24/07/1991.	

7.35.5. - Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação dos percentuais e valores constantes da proposta.

7.35.6. – A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o TRE-RO e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.35.6.1. - o TRE-RO fará a solicitação de abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação- no nome da empresa contratada;

7.35.6.2. - assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termos específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.

7.35.7. – Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro escolhido no termo de cooperação técnica firmado entre o TRE-RO e o Banco, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

7.35.8. – Os valores referentes às rubricas mencionadas no inciso IV serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de órgão jurisdicionado ao CNJ, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora/produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

7.35.9. – A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

7.35.9.1. - resgatar da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas do inciso I, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

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

7.35.10. – Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – conforme previstos no inciso anterior, letra “a”, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no inciso IV.

7.35.11. – O Tribunal, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, autorização para o resgate de valores, encaminhando a referida autorização ao banco, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.35.12. – Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação - serão suportadas na taxa de administração/custo indiretos constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

7.35.13. - Os valores depositados na conta vinculada tratados nesta seção são absolutamente impenhoráveis. (art. 124, § 4º da Lei nº 14.133/2021)

Pagamento pelo fato gerador:

7.36. *Não se aplica.*

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

8.2. 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.

8.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

do Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o com dedicação exclusiva de mão de obra.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

() empreitada por preço global

(X) empreitada por preço unitário (posto de trabalho).

8.3. Há anexos da proposta?

(X) sim, relacionar todos e apontar o item do ETP e do TR que contém a exigência:

Planilha de formação de custos([1165373](#));

Modelo de Proposta([1166394](#));

8.4. Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(X) aberto;

() aberto e fechado;

() fechado e aberto,

com intervalo mínimo de 0,1% (Zero vírgula um por cento.) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).

8.5. Divulgação do preço estimado:

(x) Sim.

() Não. **Justificativa (art. 24, L. 14.133/2021).**

8.6. Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

() SIM, informar o dispositivo da LC 123/2006;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

(X) NÃO, pelo valor estimado ser superior ao limite de R\$ 80.000,00 disposto na LC 123/2006.

8.7. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.8. A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor e poderá ser ajustada, quantas vezes for necessário, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto (Acórdão TCU nº 4621/2009 – 2ª Câmara).

8.9. A 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 no Código Brasileiro de Ocupações – CBO. Não há necessidade de juntar cópia, basta a indicação da fonte, com endereço eletrônico para obtenção do documento na rede mundial de computadores.

8.10. As propostas apresentadas pelas licitantes não poderão contrariar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025.

8.11 O preço máximo estabelecido para a aceitação das propostas está definido no item 4.1 deste TR.

8.12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.13. No julgamento de classificação e aceitação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, devendo o valor ofertado representar o valor global da prestação dos serviços pelo período estimado para a execução da contratação.

8.14. A licitante deverá observar que há VALORES FIXOS E INVARIÁVEIS na proposta, que referem-se a valores estimados para despesa com deslocamento (diárias e passagens) e horas extras. Assim sendo, apenas haverá competição em relação ao VALOR DOS POSTOS, o qual deverá compreender todos os custos para a prestação dos serviços, na forma definida neste TR;

8.15. O valor do futuro contrato compreenderá também as verbas estimadas para o pagamento dos deslocamentos (diárias e passagens) e horas extras eventualmente executados na vigência do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

18.16. Apresentação da proposta de forma clara e objetiva, e que contenham, sob pena de desclassificação, todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, conforme MODELO DE PROPOSTA que consta no ANEXO deste TR.

8.17. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estimado pela Administração;

8.18. Além do critério do preço, no julgamento de classificação e aceitação das propostas será verificado o atendimento aos seguintes requisitos e condições:

8.19. observação das regras expressas no instrumento convocatório e seus anexos, especialmente àquelas relativas aos prazos máximos de cumprimento de obrigações, às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade estabelecidos;

8.20. isenção de vícios e observação de normas e leis aplicáveis ao objeto do certame, em especial aos dispositivos de Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.

8.21. apresentação da proposta de forma clara e objetiva, que contenham todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

8.22. o preço unitário, mensal e o total para 3 meses dos itens 1 e 2, e 2 meses e 11 dias para o item 3, sendo que o cálculo dos 11 dias deverá ser o valor mensal dividido por trinta (trinta dias) e multiplicado por 11 (onze dias).

8.23. os custos decorrentes da execução contratual deverão ser demonstrados mediante o preenchimento de planilha de custos e formação de preços baseados no modelo apresentado neste TR;

8.24. a indicação dos sindicatos, acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

8.25. preços ofertados refletindo corretamente os custos envolvidos na contratação, com salários e benefícios, encargos sociais, tributos e demais elementos componentes dos preços baseados em acordo ou convenção coletiva e em legislações vigentes.

8.26. A quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual, conforme definido pela Administração;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.27. compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo fixado pela Administração e em consonância com aqueles praticados no mercado;

8.28. ofertas com preços superiores àquele definido como máximo pela Administração poderão ser apreciadas na fase de negociação objetivando sua redução para valor igual ou inferior ao definido, sendo recusadas as propostas que, após serem submetidas à negociação, mantiverem seu preço acima desse valor máximo;

8.29. no caso de verificação da compatibilidade ocorrer em decorrência de oferta de preço demasiadamente inferior àquele definido como máximo pela Administração e aos praticados pelo mercado, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a comprovação documental idônea da exeqüibilidade da proposta (exceto quando os preços referirem-se a materiais de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração) bem como, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21, realizar as diligências que entender necessárias e suficientes para verificar a exeqüibilidade da proposta analisada, sendo considerados preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que não comprovarem ser suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.30. a inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada, de modo que, atendidas as exigências legais, os custos referentes a outros componentes da planilha possam ser diminuídos para fim de cobertura do item inicialmente inexeqüível, nos termos do Acórdão 4.621 – 2ª Câmara – TCU;

8.31. apresentação da relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, se for o caso, indicando o quantitativo e sua especificação.

8.32. No caso de realização de diligência de que trata a alínea “g.4” do item 6.3.2., para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade da proposta, o Pregoeiro poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.33.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;

8.33.2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.33.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.33.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.33.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

8.33.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

8.33.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.33.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.33.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.33.10. estudos setoriais;

8.33.11. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

8.33.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

8.33.13. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.33.14. qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita, cabendo à Administração avaliar a pertinência das alegações.

8.34. A adjudicação ocorrerá pelo menor preço global ofertado para a totalidade dos serviços do lote único.

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

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

Habilitação jurídica



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.36. Habilitação jurídica: Os requisitos de habilitação jurídica serão definidas no edital do certame.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.37. Os requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão definidas no edital do certame

QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

8.38. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.39. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, sendo que os requisitos estabelecidos nos itens 8.40, 8.41 e 8.42 serão relativos aos balanços dos dois anos;

8.40. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.41. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.42. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.43. 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.

8.44. 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;

8.45. 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.

8.46. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo ([1142746](#)) deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.47. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.48. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.49. 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).

8.50. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.51: Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.52. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, assegurando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, sem a necessidade de visita prévia ao local de execução dos serviços.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.53. 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.54. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.54.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

Motivo da Exigência: A exigência de experiência mínima de 3 anos visa garantir que a empresa licitante possua a expertise e a capacidade técnica necessária para executar os serviços com a qualidade e a eficiência exigidas, mesmo que a duração do contrato seja curta. A experiência prolongada no setor assegura que a empresa já enfrentou e superou diversos desafios operacionais, demonstrando capacidade de adaptação e manutenção de padrões elevados ao longo do tempo.

8.54.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.55. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.56. 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.

8.57. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.58. 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9. 1. O custo estimado da contratação é de **R\$935.067,53** (novecentos e trinta e cinco mil sessenta e sete reais e cinquenta e três centavos), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação.

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9. 3. Estima-se para esta contratação o valor de **R\$935.067,53** (novecentos e trinta e cinco mil sessenta e sete reais e cinquenta e três centavos), da seguinte forma:

9. 3.1. Valor total dos postos: **R\$ 765.904,85** (setecentos e sessenta e cinco mil novecentos e quatro reais e oitenta e cinco centavos) ;

9. 3.2. Estimativa de valor para horas extras: **R\$ 68.436,98;**

9. 3.3. Estimativa de valor para deslocamento (diárias e passagens): **R\$ 100.725,70.**

TABELA 7 -

DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - TODOS OS POSTOS

VALORES POSTOS por mês		Agosto	Setembro	Outubro	Total Geral	
Supervisor Capital	R\$7.386,36	R\$7.386,36	R\$7.386,36	R\$7.386,36	R\$22.159,08	3m
Aux Administrativ capital	R\$8.254,67	R\$33.018,68	R\$33.018,68	R\$33.018,68	R\$99.056,04	3m
Aux Administrativ interior	R\$8.254,67	R\$272.404,11	R\$272.404,11	R\$99.881,51	R\$644.689,73	2m 11dias
TOTAL	R\$23.895,70	R\$312.809,15	R\$312.809,15	R\$140.286,55	R\$765.904,85	

ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAS PARA OS 38 POSTOS (Valor arredondado)

ESTIMATIVA DE DESLOCAMENTO (DIÁRIAS E PASSAGENS) PARA TODOS OS POSTOS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO ()**

(*) valor máximo dos postos de trabalho aceito pela Administração

(**) valor máximo total aceito pela administração, sendo que os valores dos itens 2 e 3 são fixos e invariáveis.

TABELA 8 - DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS POSTOS A

POSTO DE TRABALHO	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	PERÍOD
Aux. Administrativo	33	R\$8.25 4,67	11 R\$272.404,	
Aux. Administrativo	4	R\$8.25 4,67	8 R\$33.018,6	
Supervisor	1	R\$7.38 6,36	R\$7.386,36	
SUB-TOTAL	38		15 R\$312.809,	

ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAS PARA OS 38 POSTOS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ESTIMATIVA DE DESLOCAMENTO (DIÁRIAS E PASSAGENS)

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.4. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Porto Velh
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	202
D	Tipo de serviço	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
E	Unidade de medida	Posto de Trabalh
F	Quantidade a contratar	3
G	Nº de meses de execução contratual	2 meses e 11 dia

ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Unidade de medida - tipos e quantidades		
1	Tipo de serviço	Quantidad
	Apoio Administrativo - Auxiliar Administrativo	3
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-0
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.723,8
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual	Trabalhador nas Empresas de Terceirização
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (Cláusula 3 - CCT 2024)	3.723,8
TOTAL		R\$ 3.723,8

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º salário	8,330%	310,1
B	Férias	8,330%	310,1
C	Adicional de Férias	2,777%	103,4
TOTAL		19,437%	723,8

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Base de Cálculo	Valor
A	INSS	20,000%	4.447,60	889,52
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,500%	4.447,60	111,19
C	SAT	3,000%	4.447,60	133,43
D	SESC ou SESI	1,500%	4.447,60	66,71
E	SENAI ou SENAC	1,000%	4.447,60	44,48



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

F	SEBRAE	0,600%	4.447,60	26,69
G	INCRA	0,200%	4.447,60	8,90
H	FGTS	8,000%	4.447,60	355,81
TOTAL		36,800%		1.636,71

Nota: A base de cálculo é a soma da remuneração + sub-módulo 2.1

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte [(R\$ 6,00 x 2 x 22 dias) - (R\$3.455,96 x 6%)] - Cláusula 7 CCT 2024	40,5
B	Auxílio Alimentação (R\$ 581,85) - (R\$581,85 x 0,99%) - Cláusula 6 da CCT 2024	576,0
C	Auxílio Creche (cláusula 17 da CCT 2024)	0,0
D	Seguro de vida (cláusula 18 da CCT 2024)	5,1
E	Auxílio ao Filho Excepcional (cláusula 19 da CCT 2024)	9,2
TOTAL		R\$ 631,07

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	723,8
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.636,7
2.3	Benefícios Mensais e Diários	631,0
TOTAL		2.991,5

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,510%	18,9
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,041%	1,5
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,020%	0,7



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

D	Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,0
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,0
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,0
			21,2
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	0,000%	0,0
B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,660%	24,5
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,030%	1,1
D	Substituto na cobertura na ausência por acidente de trabalho	0,140%	5,2
E	Substituto na cobertura por afastamento de licença maternidade	0,000%	0,0
F	Substituto na cobertura de ausência por doença	1,430%	53,2
	SUB-TOTAL		84,1
E	Incidência do Submódulo 2.2		30,9
TOTAL			115,1
Submódulo 4.2 -Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso e alimentação		0,0
TOTAL			0,0
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor R
4.1	Ausências Legais		115,1



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4,2	Substituto na intrajornada		0,0
TOTAL			115,1
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (2 camisas tipo polo)		61,0
B	Crachá (1 crachá)		7,2
TOTAL			68,2
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributo	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,88%	199,3
B	Lucro	6,34%	451,3
C	Tributos	8,65%	683,9
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	51,4
	COFINS	3,00%	237,2
	C.2 - Tributos Estaduais		
	C.3 - Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	395,3
TOTAL			1.334,6
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		3.723,80



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.991,58
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	21,27
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	115,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	68,25
Subtotal (A + B + C + D+E)		6.920,03
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	1.334,64
Valor total por empregado		8.254,67
Valor total por empregado x N° empregado		305.422,79

9.5. SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Porto Velh
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	202
D	Tipo de serviço	SUPERVISOR
E	Unidade de medida	Posto de Trabalh
F	Quantidade a contratar	
G	Nº de meses de execução contratual	2 meses e 18 dia



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Unidade de medida - tipos e quantidades			
1	Tipo de serviço		Quantidade
	Apoio Administrativo - Supervisor		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-0
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 2.884,9
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual	Trabalhador nas Empresas de Terceirização	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base (Cláusula 3 - CCT 2024)		2.884,9
B	Gratificação 10% maior salário (Aux. Administrativo) - Cláusula 07, Parágrafo 4º, CCT 2019		372,3
TOTAL			R\$ 3.257,3
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º salário	8,330%	271,3
B	Férias	8,330%	271,3
C	Adicional de Férias	2,777%	90,4
TOTAL		19,437%	633,1



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Base de Cálculo	Valor
A	INSS	20,000%	3.890,49	778,10
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,500%	3.890,49	97,26
C	SAT	3,000%	3.890,49	116,71
D	SESC ou SESI	1,500%	3.890,49	58,36
E	SENAI ou SENAC	1,000%	3.890,49	38,90
F	SEBRAE	0,600%	3.890,49	23,34
G	INCRA	0,200%	3.890,49	7,78
H	FGTS	8,000%	3.890,49	311,24
TOTAL		36,800%		1.431,70

Nota: A base de cálculo é a soma da remuneração + sub-módulo 2.1

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte [(R\$ 6,00 x 2 x 22 dias) - (R\$2.884,98 x 6%)] - Cláusula 7 CCT 2024	90,9
B	Auxílio Alimentação (R\$ 581,85) - (R\$581,85 x 0,99%) - Cláusula 15 da CCT 2024	576,0
C	Auxílio Creche (cláusula 17 da CCT 2024)	0,0
D	Seguro de vida (cláusula 8 da CCT 2024)	5,1
E	Auxílio ao Filho Excepcional (cláusula 19 da CCT 2024)	9,2
TOTAL		R\$ 681,40

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	633,1
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.431,7
2.3	Benefícios Mensais e Diários	681,4



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

TOTAL			2.746,2
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,510%	16,6
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,041%	1,3
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,020%	0,6
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,0
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,0
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,0
			18,6
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROSSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	0,000%	0,0
B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,660%	21,5
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,030%	0,9
D	Substituto na cobertura na ausência por acidente de trabalho	0,140%	4,5
E	Substituto na cobertura por afastamento de licença maternidade	0,000%	0,0
F	Substituto na cobertura de usência por doença	1,430%	46,5
	SUB-TOTAL		73,6
E	Incidência do Submódulo 2.2		27,0
TOTAL			100,7

Submódulo 4.2 -Substituto na Intrajornada



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso e alimentação		0,0
TOTAL			0,0
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor R
4.1	Ausências Legais		100,7
4,2	Substituto na intra jornada		0,0
TOTAL			100,7
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (2 camisas tipo polo)		61,0
B	Crachá (1 crachá)		7,2
TOTAL			68,2
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributo	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,88%	178,3
B	Lucro	6,34%	403,8
C	Tributos	8,65%	613,0
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	46,0
	COFINS	3,00%	212,6
	C.2 - Tributos Estaduais		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	C.3 - Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	354,3
TOTAL			1.195,2
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.257,36	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.746,24	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	18,61	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	100,71	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	68,25	
Subtotal (A + B + C + D+E)		6.191,16	
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	1.195,20	
Valor total por empregado		7.386,36	
Valor total por empregado x Nº empregado (1)		7.386,36	

9.6 – DA FORMAÇÃO DO CUSTO, DO ORÇAMENTO DETALHADO E DO VALOR ESTIMADO

9.6.1. DA OBTENÇÃO DOS VALORES MÁXIMOS PRATICADOS

Em razão do objeto a ser contratado ser muito peculiar ao já contratado pela Justiça Eleitoral para as Eleições Gerais de 2022 e Eleições Municipais de 2020, além de ser personalizado à necessidade de cada Tribunal, como por exemplo o curto período de tempo e a diversidade de locais a serem atendidos, esse não pode ser cotejável com outros órgãos. Assim, a formação dos **preços de mão-de-obra** foi estimada a partir dos componentes estabelecidos na Instrução Normativa nº 05/2017, dos valores de salários base e benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Serviços do Estado de Rondônia – SINTELPES/RO e do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de mão-de-obra do Estado de Rondônia – SEAC-RO, neste ato denominada CCT 2023, conforme será demonstrado ao longo deste item. As rubricas de valores variáveis foram estimadas tomando como base o contrato de Apoio Administrativo atualmente em vigor, firmado com a empresa COMPLIANCE, PSEI 0001400-55.2021.6.22.8000.

POSTO DE TRABALHO	TD	VALOR MÁXIMO DO POSTO
Auxiliar Administrativo	7	R\$ 8.254,67
Supervisor		R\$ 7.386,36

9.7. CUSTO ESTIMADO COM HORAS EXTRAS

9.7.1. Havendo necessidade, o pessoal vinculado ao contrato de prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, será convocado a trabalhar em regime extraordinário, para atender as demandas advindas do pleito eleitoral, considerando a realização de 2 turnos da eleição. O custo estimado das horas extras para o período de execução contratual está demonstrado nas planilhas a seguir:

9.7.1.1 – PARA TODOS OS POSTOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
TIPO DE HE	POR POSTO	QTD ESTIMADA	CUSTO UNIT



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Dias úteis/Sábados	10	R\$56,28		
Domingos/Feriados	14	R\$69,49		
TOTAL				
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO				
TIPO DE HE	POR POSTO	QTD ESTIMADA	UNIT	CUSTO
Dias úteis/Sábados		20		R\$50,36
Domingos/Feriados		28		R\$67,15
TOTAL				
CUSTO TOTAL ESTIMADO COM HORAS EXTRAS (VALORES ARREDONDADOS)				
CUSTO MÉDIO DE HORA EXTRA POR POSTO				

9.7.2. As despesas relativas às horas extras deverão ser apresentadas em faturas separadas, distintas do faturamento mensal dos serviços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.7.3. O cálculo estimativo com horas extras teve como base as seguintes rubricas da planilha de custo e formação de preços: Valor da Remuneração do posto de trabalho, Encargos Sociais (GPS, FGTS e Outras Contribuições) e Custo Indiretos, Lucro e Tributos.

9.8. CUSTO ESTIMADO COM DESLOCAMENTO (DIÁRIAS E PASSAGENS)

9.8.1. Foram estimados os seguintes quantitativos e valores de diárias para cada zona eleitoral, considerando a realização da eleição em 2 turnos:

- Para cada Zona Eleitoral fora previsto 10 diárias inteiras, total de 290 diarias para o contrato.

9.9. PARA TODOS OS POSTOS

Total de diárias: 290diárias

Valor estimado de diárias: $290 \times R\$ 347,33 = R\$ 100.725,70$

Valor total estimado deslocamento: R\$ 100.725,70

Custo médio de deslocamento por posto(37): R\$ 2.722,31

9.10. PARA OS POSTOS A SEREM INICIALMENTE CONTRATADOS CONFORME CRONOGRAMA

Total de diárias: 290diárias

Valor estimado de diárias: $290 \times R\$ 347,33 = R\$ 100.725,70$

Valor total estimado deslocamento: R\$ 100.725,70

Custo médio de deslocamento por posto(37): R\$ 2.722,31



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.11. DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (PLANILHA DE CUSTOS)

9.11.1. JUSTIFICATIVAS DOS CUSTOS: A formação dos preços de mão de obra foi estimada a partir dos componentes estabelecidos na IN 05/2017 e dos valores de salários base e benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025.

9.11.2. Os valores dos Uniformes e crachá, que deverão ser fornecidos pela contratada, foram estimados tomando-se por base pesquisa realizada no Banco de Preços, juntada a este Termo de Referência.

9.11.3. O orçamento considerado para a apresentação das propostas tem como data-base o mês de **janeiro/2024**, já considerando da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025.

9.12 – ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

9.12.1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:

9.12.2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia – SINTELPES/RO e do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de mão de obra do Estado de Rondônia – SEAC-RO, representante da categoria dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, no Estado de Rondônia.

9.12.3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 ou em outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação.

9.12.4. Nas repactuações do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

9.12.5. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.12.6. As planilhas de custos e formação de preços deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

9.12.7. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

9.12.8. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

9.12.9. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

9.12.10. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

9.12.11. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

9.12.12. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido. No entanto, o licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato. Em caso de lucro real, deverá indicar as alíquotas efetivas aplicada à sua empresa, com comprovação documental.

9.12.13. Os custos não renováveis da planilha de custos serão excluídos em caso de prorrogação contratual.

9.12.14. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, **o licitante Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. Assim:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.12.14.1 O licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do art. 430 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

9.12.14.2. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE-RO, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.12.14.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra de que trata a observação 3 não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

9.12.15. O licitante deve preencher a rubrica RAT/FAP da planilha de custo com o valor do RAT de sua atividade preponderante e de seu FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação de GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

TABELA 5 - DEMONSTRATIVO DOS SALÁRIOS DAS CATEGORIAS QUE SE PRETENDE CONTRATATAR

Função				Salário da CCT de 2024/2025 SINTELPES/RO (R\$)
Administrativo	Salário	de	Auxiliar	R\$ 3.723,80
	Salário	de	Supervisor	R\$ 2.884,98 + R\$372,38 referente a 10% do supervisionamento.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Administrativo

R\$3.257,36.

TABELA 6 - DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

COMPONENTE	% sobre o Salário/ Valor	BASE LEGAL E DE CÁLCULO.
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
REMUNERAÇÃO	100 %	É o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.
Salário Base	100,00%	Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025– Cláusula Terceira
Módulo 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MESAIS E DIÁRIOS		
Sub-módulo 2.1 – 13º salário, férias e adicional de férias		
13º Salário	8,330%	Art. 1º, Lei 4.749/65. Salário (100%) /12 meses = 8,33% (não varia)
Férias	8,330%	CF de 1988, Art. 7º, inciso XVII; CLT Artigo 129 e 130
Adicional de Férias	2,770%	CF de 1988, Art. 7ª, inciso VIII
Sub-módulo 2.2 – Encargos Previdenciários		
GPS, FGTS e outras contribuições		
INSS	20,000%	Art. 22, inciso I da Lei 8.212/91 – não varia
Salário Educação	2,500%	Art. 3º inciso I Decreto 87.043/82– não varia
SAT (RATX FAP)	3,000%	Decreto 3.048/1999, Anexo V e Decreto 6.957/2009 - pode variar



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

SESC ou SESI	1,500%	Art. 3º Lei 8036/90 – não varia
SENAI ou SENAC	1,000%	Decreto 2.318/86 – não varia
SEBRAE	0,600%	Art. 8º Lei 8029/90 e 8154 de 28/12/1990– não varia
INCRA	0,200%	Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70 – não varia
FGTS	8,000%	Art. 15 Lei 8030/90 art. 7º inciso III CF/88 – não varia

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Benefícios Mensais e Diários

Vale Transporte	Varia	Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 – Cláusula 15ª (Valor de dois vales x dias trabalhados) – (salário base x 6%) – varia conforme salário base de cada posto e quantidade de dias trabalhado no mês. Para os postos de Aux. Administrativo, 6% do valor do salário é maior que o custo, dando um resultado negativo. Por tal motivo, o valor foi zerado.
Auxílio Alimentação	Fixo	Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 – Cláusula 14ª
Auxílio creche	Varia	da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 – Cláusula 17ª – Para a contratação pretendida, com prazo de execução contratual de 2 meses e 18 dias, o custo estimado foi zero, pela impossibilidade de ocorrência nos moldes preceituados na aludida cláusula.
Seguro de vida	Varia	Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 – Cláusula 18ª
Auxílio filho excepcional	Varia	Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 – Cláusula 19ª

Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Provisão para Rescisão

Aviso Prévio Indenizado	0,510%	Art. 7º, XXI, CF/88 e Art. 477, 487 e §§ da CLT (índice pode variar conforme cálculo)
-------------------------	--------	--



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000)
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		Percentual do FGTS (8%) aplicado sobre o aviso prévio indenizado. Memória de cálculo: aplicação do percentual de 8% de FGTS sobre o valor do Aviso Prévio Indenizado. O índice encontrado é aplicado sobre o valor da remuneração.
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,020%	Lei 8.036, Art. 18, §1º, Lei Complementar n. 110/2001 (Art. 1º).
Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	Considerando que a execução inicial está estimado para no máximo 2 meses e 18 dias, não deverá haver aviso prévio trabalhado, pois o empregado terá prazo determinado de contrato.
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	Como não haverá Aviso Prévio Trabalhado, também não haverá multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Sub-módulo 4.1 - Ausências Legais		
Substituto na cobertura de Férias	0,000%	Considerando que a execução inicial está estimada para no máximo 2 meses e 18 dias, não haverá substituição devido ao evento férias
Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,660%	Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao 9 da CLT (índice pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000)
Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,030%	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da ADCT (índice pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000)
Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,000%	Considerando que a execução inicial está estimada para no máximo 2 meses e 18 dias, não deverá haver incidência de Afastamento por licença maternidade no período.
Substituto na cobertura de ausência por doença	1,430%	Art. 59 e §§ da Lei n. 8.213/91 (índice pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000)
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
Uniformes e Crachá	Variável	Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 - Cláusula 30ª
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
Custos Indiretos	2,880%	São os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos (percentual pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000).
Lucro	6,34%	É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhista e custos indiretos (percentual pode variar conforme cálculo de risco assumido pela empresa). Para o percentual estimado foi considerado o mesmo índice do contrato de apoio administrativo vigente neste Tribunal (PSEI 0000751-95.2018.6.22.8000).
Tributos	8,650%	Estimado com base no lucro presumido.
PIS	0,650%	Art. 30 c/c Art. 31 da Lei 10.833.
COFINS	3,000%	Art. 30 c/c Art. 31 da Lei 10.833.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ISS	5,000%	Para o município de Porto Velho e demais municípios de Rondônia a alíquota é de 5%.
-----	--------	---

9.13. DEMONSTRATIVO DE CUSTO DO AUXÍLIO TRANSPORTE E VALE ALIMENTAÇÃO

DEMONSTRATIVO DE CUSTO DO VALE TRANSPORTE/REEMBOLSO TRANSPORTE			
POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL R\$	DESCONTO 6% SALÁRIO	CUSTO R\$
Auxiliar Administrativo	R\$264,00	R\$223,43	R\$-40,57
Supervisor Administrativo	R\$264,00	R\$173,09	R\$-90,90

Obs: Para o período da execução do contrato foi estimado uma média de 22 VT mês, já considerando jornada nos dois domingos de eleição.

DEMONSTRATIVO DE CUSTO DO VALE ALIMENTAÇÃO			
POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL R\$	DESCONTO 0,99%	CUSTO R\$
Auxiliar Administrativo	R\$ 581,85	R\$ 5,34	R\$ 576,09
Supervisor Administrativo			

9.14. DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CUSTO DO ITEM UNIFORME

9.14.1. Valores dos insumos diversos - Módulo 5 da planilha de custo e formação de preços – UNIFORMES: Pesquisa realizada no Banco de Preços

ESTIMATIVA DE CUSTO UNIFORME



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	QTDE	VALOR
CAMISA GOLA POLO	R\$ 61,00	2	R\$ 122,00
CRACHA FUNCIONAL	R\$ 15,50	1	R\$ 15,50
Custo Médio Uniforme/Crachá			R\$ 73,94
FUNÇÃO	QTDE	CUSTO UNIFORME	VALOR TOTAL
Auxiliar Administrativo	37	R\$ 122,00	R\$ 4.636,00
Supervisor	1		
Custo Total			R\$ 4.636,00

Repactuação dos preços contratados (art. 92, inciso V e X, Lei nº 14.133/2021)

9.14.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e não sofrerão repactuação.

9.14.3. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro em caso de prorrogação excepcional do contrato, desde que tenha transcorrido pelo menos um ano das últimas atualizações dos custos relativos à mão de obra e aos insumos de mercado. Essa repactuação poderá ser solicitada pelo contratado ou iniciada pela administração. Para os salários, será necessária a aprovação de nova Convenção Coletiva de Trabalho; para uniformes e implementos, será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, para ajuste dos preços conforme variações nos insumos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
Pleitos Eleitorais	1070599 - Apóio Administrativo	FUN APOIO	R\$935.067,53	não se aplica
Total por exercício financeiro			R\$935.067,53	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				
Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1 Sem prejuízo das infrações e sanções definidas no edital do certame e na minuta do futuro contrato, anexo do edital, este capítulo regula as multas moratórias e compensatórias pelo descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas nos documentos da contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11.2. Limites dos percentuais de multa: de 0,5% (meio por cento) até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 156 da L. 14.133/21, observados as situações descritas no seu § 1º:

MULTAS MORATÓRIAS

11.2.1. Moratória pela interrupção na prestação dos serviços:

11.2.1.1. primeira interrupção injustificada de até seis (6) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato;

11.2.1.2. segunda interrupção injustificada de até seis (6) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor do contrato;

11.2.1.3. Terceira interrupção injustificada na execução dos serviços contratados, multa de 0,9% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato;

11.2.1.4. Quarta interrupção injustificada ou superior a seis (seis) horas na execução dos serviços contratados poderá caracterizar a inexecução total do contrato.

11.2.2. Moratória pelo descumprimento do prazo para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:

11.2.2.1. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11.2.2.2. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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.

11.2.3. Moratória pelo cumprimento de determinação do fiscal ou do gestor do contrato:

11.2.3.1. Primeiro descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato no momento da determinação;

11.2.3.2. Segundo descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato no momento da determinação;

11.2.3.3. Terceiro descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato será considerada inexecução da obrigação, caracterizando-se inexecução parcial do contrato.

Como a contratação objeto deste Termo de Referência não requer emissão de Ordem de Serviços para a execução das atividades, este Acordo de Nível de Serviços não refletirá necessariamente a qualidade da **execução do objeto do contrato**, mas demonstrará o desempenho da contratada no que se refere ao cumprimento das obrigações contratuais.

11.2.4. Moratória pelos demais obrigações inadimplidas:

Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2 % (dois por cento), sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor total do contrato, caso impacte a execução de todos os serviços, pelo descumprimento das **demais obrigações inadimplidas**, até o limite de _____ (_____) _____ (horas/dias).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11.3. POSSIBILIDADE DE EXTINÇÃO DO CONTRATO:

11.3.1. Atrasos superiores ao previsto nas alíneas anteriores, sem prejuízo das sanções disciplinadas, 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](#).

MULTAS COMPENSATÓRIAS

11.3.2. multa compensatória de 20,0% (vinte por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato para as seguintes infrações:

11.3.2.1. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.3.2.2. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3.3. multa compensatória de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato para a seguinte infração:

11.3.3.1. der causa à inexecução total do contrato.

11.3.4. multa compensatória de 20,0% (vinte por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato para a seguinte infração:

11.3.4.1. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11.3.5. multa compensatória de 5,0% (cinco por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato para a seguinte infração:

11.3.5.1. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

11.3.6. multa compensatória de 5,0% (cinco por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato para a seguinte infração:

11.3.6.1. der causa à inexecução parcial do contrato.

11.4. As demais sanções serão previstas no edital e no contrato.

11.5. O processo administrativo de aplicação das sanções observará as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e as regras definidas no contrato, sem prejuízo da aplicação de normas específicas do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia sobre esse tema, das quais o contratado terá ciência.

12. São Anexos deste Termo de Referência:

I. Modelo de Proposta ([1166394](#));

II. Acordo Convenção Coletiva 2023 ([1185716](#));

III. Resolução 23.702/TSE ([1126145](#));



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- IV. Resolução 169 TSE ([1126147](#));
- V. Declaração de contratos Firmados ([1142746](#));
- VI. Guia de Fiscalização de Contratos ([1166486](#));
- VII. Planilha de Custos ([1185815](#));
- VIII. Cotação de preços ([1120696](#), [1120698](#) e [1120702](#));
- IX. Cotação de preços CRACHÁ ([1165640](#)),
- X. Instrução Normativa 05/MPOG ([1142751](#));



Documento assinado eletronicamente por **LAURENCI BERNARDINO, Chefe de Seção**, em 27/06/2024, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABRÍCIO ZANETTI CASAGRANDE, Chefe de Cartório**, em 27/06/2024, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO ORTIZ VIEIRA, Técnico Judiciário**, em 28/06/2024, às 09:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **ALDALEIA SOARES MAIA, Chefe de Cartório**, em 28/06/2024, às 09:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1186648** e o código CRC **1A143008**.