



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2022	
OBJETO	Formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, para atuação nos cartórios eleitorais do estado de Rondônia, para suporte às eleições gerais de 2022, por período determinado, nos termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Das 8h do dia 24 de junho até às 09h30min do dia 7 de julho de 2022 , no sítio www.comprasnet.gov.br (UASG 070024), devendo ser observado o horário oficial de Brasília.
ABERTURA DAS PROPOSTAS	As propostas serão abertas no sítio www.comprasnet.gov.br (UASG 070024), às __h__min do dia 7 de julho de 2022. A sessão pública será operada sistema no comprasnet, por meio do Portal de Compras do Governo Federal.
ENDEREÇO DO TRE/RO	Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, Endereço: Av. Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa União CEP 76.805-901 Porto Velho – Rondônia Telefones: (69) 3211-2165/2168/2082 Internet: www.tre-ro.jus.br
PREGOEIROS	ANDERCLEDSON REIS HERMENSON PEREIRA DA SILVA JHONATHA SOUZA FONSECA JÚLIA CRISTINA SANTOS FIGUEIREDO MONTE ROBERTO AZEVEDO ANDRADE JÚNIOR E-MAIL: licitacao@tre-ro.jus.br



Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	3
3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
5. DA FORMA E DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS	6
6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES	8
8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	9
9. DA HABILITAÇÃO	12
10. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO	14
11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP	15
12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA	16
13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA	17
14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
15. DO CONTRATO	21
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE	21
17. DO PAGAMENTO	22
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	22
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2022
(PROCESSO Nº 0002845-11.2021.6.22.8000)**

1. PREÂMBULO

1.1. A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, através de seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria nº 173/2020, expedida pela Direção-Geral deste TRE/RO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **FORMAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO** do lote único, na forma de execução **INDIRETA**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, consoante as condições estatuídas neste edital e seus anexos

1.2. Esta licitação será regida pela Lei Complementar n. 123/2006, pela Lei nº 10.520/02, pelos Decretos Federais nº 7.892/2013, 8.538/2015 e 10.024/19 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, além do previsto no Termo de Referência.

1.3. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será operada sistema no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), por meio do Portal de Compras do Governo Federal, e terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, às **09h30min do dia 7 de julho de 2022**.

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O edital estará disponível a partir das às **8h do dia 24 de junho de 2022**:

- a) no sítio da internet www.gov.br/compras/pt-br (UASG 070024);
- b) no sítio da internet <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2022/pregoes-eletronicos>;
- c) mediante solicitação formal pelo e-mail licitacao@tre-ro.jus.br.

2.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do edital no prazo de até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos e de impugnação ao edital, devidamente identificados, serão realizados exclusivamente por meio eletrônico e deverão ser apresentados ao Pregoeiro através do endereço: licitacao@tre-ro.jus.br.

2.4. O Pregoeiro responderá ao pedido de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

2.5. Os questionamentos serão respondidos e publicados em ordem sequencial na página da internet do TRE/RO, no endereço <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2022/pregoes-eletronicos> e na página de compras na internet do Governo Federal, no endereço www.comprasnet.gov.br (UASG 070024). As respostas vincularão os participantes e a administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

2.6. Havendo qualquer modificação no edital, será exigida divulgação pelo mesmo instrumento de publicação, no qual se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto



quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A presente licitação tem como objeto a formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, concernente na eventual ativação de até 58 (cinquenta e oito) postos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e 01 (um) posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, nas unidades da Justiça Eleitoral localizadas na capital e no interior do Estado de Rondônia, nos termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos.

3.2. O objeto desta licitação completa-se com as especificações, termos e condições estabelecidos no **Anexo XII - Termo de Referência** deste edital o qual define as quantidades, a forma de execução dos serviços e as obrigações das partes e as penalidades decorrentes do descumprimento dessas obrigações.

3.3. No caso de eventuais divergências entre a descrição do serviço neste instrumento e no respectivo código do Catálogo de Serviço (CATSER) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece a descrição estabelecida no Termo de Referência.

3.4. Por se tratar de formação de registro de preços, o quantitativo especificado no termo de referência é estimado e assim deverá ser contratado, de forma a não obrigar a Administração a executar sua totalidade durante a vigência do ajuste a ser celebrado, o fazendo de acordo com suas necessidades e disponibilidade orçamentária.

3.5. As despesas decorrentes da eventual contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente as empresas que:

a) estejam previamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) – a qual atuará como órgão provedor do sistema eletrônico “COMPRASNET”;

a.1) o credenciamento no SICAF, no nível básico ou nível I, é requisito obrigatório para participação no pregão eletrônico, uma vez que se constitui em credenciamento perante o provedor do sistema eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET.

b) possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

c) manifestarem a ciência e concordância com as condições contidas neste edital e que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

4.1.1. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, junto à SLTI dar-se-á mediante o seu prévio registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no Nível I - CREDENCIAMENTO, que é o nível básico do registro cadastral no SICAF, para participação em licitações eletrônicas.

4.1.2. Após o cadastro no SICAF, o fornecedor deverá se cadastrar no Comprasnet para participar das licitações eletrônicas.



4.1.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/RO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.4. O credenciamento perante o provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.1.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

4.1.6. A verificação de que a licitante possui registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação poderá ser feito em qualquer fase da licitação mediante solicitação de apresentação de cópia do ato constitutivo ou consulta dos registros no SICAF.

4.1.7. A manifestação da licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório, deverá ser feita em campo próprio do sistema eletrônico.

4.2. No presente certame será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e Decreto Federal n. 8.538/2015.

4.2.1. Para usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, a licitante deve, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, declarar sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

4.2.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, diligenciar no sentido de verificar se a licitante declarante está devidamente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3. Não poderão participar deste pregão eletrônico pessoas jurídicas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a)** não possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b)** que, em regime de **consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c)** que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;
- d)** em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (art. 87, inciso III, da Lei 8.666/93) imposta por este Tribunal desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, (Acórdão TCU n. 3.243/2012-Plenário e Acórdão TCU n. 2.242/2013 – Plenário);
- e)** em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal (art. 7º, da Lei nº 10.520/02), imposta por qualquer órgão ou entidade no âmbito interno da União (Acórdão TCU n. 2.242/2013);
- f)** que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, desde que o ato tenha sido



publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

g) empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);

h) estrangeiras não autorizada a funcionar no País;

i) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente do TRE/RO.

4.4.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5. Pregoeiro procederá à desclassificação, recusa da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme fase em que se encontre a licitação, quando verificada a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) participação no certame de empresa que não possua registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

b) declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de conformidade de sua proposta com as exigências deste instrumento convocatório; e

c) declaração falsa relativa a atendimento dos requisitos para gozo dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 ou relativa a qualquer outro benefício ou preferência.

d) participação no certame de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas do item 4.3 e 4.4 deste edital.

5. DA FORMA E DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

5.1. Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (UASG 070024), os interessados deverão apresentar propostas, **ACOMPANHADAS DOS ANEXOS DE PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e da documentação.

5.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.1.2. Uma vez aberta a sessão, os licitantes acham-se vinculados às suas propostas. Não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceitos pelo Pregoeiro.

5.2. A proposta deverá descrever, no espaço reservado pelo Sistema Eletrônico, a especificação do objeto ofertado, a qual deverá estar em conformidade com as especificações, termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sob pena de possível desclassificação.



5.2.1. A proposta registrada no Sistema Comprasnet deverá conter o preço, no VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO, para 2 (dois) meses e 18 (dezoito) dias, expresso em moeda corrente nacional, correspondente à SOMA DOS VALORES VARIÁVEIS 1 E DOS VALORES FIXOS 2 e 3, obtido pelo adequado preenchimento do ANEXO I – Modelo de Proposta.

5.2.2. Os valores relativos a horas extras e deslocamentos (diárias e passagens) constante no Anexo I deste edital constitui VALOR FIXO, sendo VEDADA sua alteração na proposta.

5.2.3. Os documentos abaixo elencado compõem a proposta e deverá ser apresentado nos termos no item 5.1. deste Edital, quando do cadastramento da proposta no sistema:

a) Anexo I – Modelo de Proposta, devidamente preenchido, observando as regras de apresentação previstas nos dispositivos 6.2.1, 6.2.2 e respectivas alíneas e subalíneas, do Termo de Referência, ANEXO XII.

b) Anexo VII – Modelo de planilha de custos, devidamente preenchido, indicando 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.

5.3. Salvo se exigido pelo edital ou pelo Pregoeiro, é facultado aos licitantes encaminhar descrição complementar às especificações contidas no edital, bem como material e documentos complementares à sua proposta. Todavia, eventualmente apresentados, vinculará a aceitação e execução do objeto.

5.3.1. A descrição, os materiais e os documentos complementares deverão apenas acrescentar características e especificações à descrição originalmente definida no edital para o objeto, não podendo, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA PARA O ITEM, conter elementos que contrariem as características e especificações do objeto estabelecidas originalmente no edital, reduzindo a sua qualidade ou utilidade.

5.4. Os valores apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, entrega/frete, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

5.4.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizarem preço inexecutável, serão considerados como inclusos nos descontos, não sendo considerados pleitos de ajustes de descontos, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento ser realizado sem ônus adicionais.

5.5. Em nenhuma hipótese, poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer condição que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo:

- a) no que tange aos valores ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame ou durante a negociação;**
- b) no caso de diligências e ajustes que não importem em modificação da proposta.**

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas.



5.7. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data da abertura da Sessão Pública.

5.7.1. Ficará suspenso esse prazo pela eventual interposição de recurso, até a sua decisão final.

5.7.2. Em havendo negociação para redução de valores ou ajuste na proposta, o prazo passará a contar da apresentação da proposta atualizada.

5.7.3. O prazo de validade da proposta poderá ser prorrogado por acordo entre as partes.

5.7.4. Considera-se não escrito o prazo de validade de proposta inferior ao estipulado, prevalecendo, nesse caso, o mínimo estabelecido neste edital.

5.7.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro, através do Sistema Eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas e encaminhadas, no prazo avençado.

6.2. Serão previamente desclassificadas, não havendo possibilidade de as respectivas licitantes participarem da fase de oferecimento de lances e sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital as propostas que:

- a) não atenderem às especificações do edital, seja por omissão, irregularidades ou defeitos insanáveis; e
- b) contenham quaisquer elementos que possam identificar as licitantes.

6.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cujos valores consignados e horários de seus registros serão informados em tempo real a todas as licitantes participantes, mantendo-se em sigilo a identificação da licitante ofertante.

7.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados considerando o **VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO, para 2 (dois) meses e 18 (dezoito) dias**, expresso em moeda corrente nacional, correspondente à **SOMA DOS VALORES VARIÁVEIS 1 E DOS VALORES FIXOS 2 E 3, obtido pelo preenchimento do ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as regras de aceitação e o intervalo mínimo de **0,5% (meio por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, observados os termos do item 7.2.

7.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



7.5. No transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6. Será adotado o modo de disputa aberto, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos.

7.6.1. Após o prazo do item 7.6, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.6.2. Novas prorrogações sucessivas de dois minutos ocorrerão sempre que houver lances enviados no período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.3. Encerrada a fase de lances sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes, para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e, nesse caso, será reiniciada somente depois de decorrido o prazo mínimo de vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [Pregões Eletrônicos — Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia \(tre-ro.jus.br\)](http://tre-ro.jus.br).

7.8. Os lances apresentados e não excluídos pelo Pregoeiro são de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração ou desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

7.9. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.9.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no item 7.9, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio realizado pelo sistema eletrônico.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a fase de lances da sessão pública, o Pregoeiro iniciará o julgamento da aceitabilidade das propostas apresentadas em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e aos preços estimados pela Administração para cada um dos itens.

8.2. No julgamento de classificação e aceitação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE ÚNICO**, para 2 (dois) meses e 18 (dezoito) dias, expresso em moeda corrente nacional, correspondente à **SOMA DOS VALORES VARIÁVEIS 1 E DOS VALORES FIXOS 2 E 3**, obtidos pelo adequando preenchimento do **ANEXO I**, observados os valores unitários estimados de cada item que compõe o lote.

8.2.1. O não envio pelo licitante dos documentos elencados no item 5.2.3 deste Edital importará na recusa de sua proposta para o item em julgamento.

8.3. A aceitação da proposta está condicionada à compatibilidade do seu **VALOR** ofertado com aqueles estimados pela Administração e à consonância desses valores com aqueles praticados no mercado, sem prejuízo do atendimento às exigências expressas neste instrumento convocatório e seus anexos, especialmente àquelas relativas aos prazos máximos para execução dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos.

8.4. Obtida uma proposta que atenda às exigências do edital, o Pregoeiro iniciará a negociação do preço, observada a ordem de classificação, encaminhando pelo Sistema Eletrônico, via chat, contraproposta à licitante, com o objetivo de obtenção da melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

8.5. No caso de oferta de preço demasiadamente inferior àquele estimado pela Administração e aos praticados pelo mercado, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a comprovação documental idônea da exequibilidade 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 § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, realizar as diligências que entender necessárias e suficientes para verificar a exequibilidade da proposta analisada, sendo considerados preços manifestamente inexequíveis aqueles que não comprovarem ser suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.5.1. Verificada proposta presumidamente inexequível, a proponente será convocada via chat a apresentar, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de recusa da proposta:

- a) documentação idônea comprovando que o valor da proposta é suficiente para cobrir, pelo menos, todos os custos da contratação;
- b) Planilha com todos os custos.

8.5.2. O prazo previsto para comprovação de exequibilidade da proposta poderá ser prorrogado, mediante pedido da empresa licitante, desde que o pedido seja devidamente justificado. O prazo total, incluindo a prorrogação, será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.6. Encerrada a negociação, restando esta **infrutífera, com preço julgado inaceitável**, o Pregoeiro recusará a proposta da licitante que ofertou o menor preço para o item em julgamento e passará a apreciar a proposta da licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda às exigências deste edital.

8.7. Encerrada a negociação, restando esta frutífera, com preço julgado aceitável, o Pregoeiro solicitará, se for o caso, ANEXO DE PROPOSTA, somente ao licitante detentor da proposta válida, de menor preço, que esteja em análise, fazendo uso da opção CONVOCAR ANEXO, informando o sistema na tela do Pregoeiro na coluna “ANEXO”, o link “CONVOCADO”.

8.7.1. O Sistema encaminhará, via CHAT, mensagem de convocação para apresentação de anexos de proposta ao licitante selecionado, momento do qual passará a contar o prazo máximo de até 2 (duas) horas para apresentação do anexo de proposta solicitado, o que deverá ser feito por meio do link ANEXAR, disponível ao licitante.

8.7.2. Dentro do prazo concedido, o Pregoeiro poderá fazer uso da função CONVOCAR ANEXO quantas vezes forem necessárias, não caracterizando prorrogação.

8.7.3. Realizada a entrega do anexo de proposta por parte do licitante, o link CONVOCADO do Pregoeiro e o link ANEXAR dos demais fornecedores passarão a ter a função de CONSULTAR.

8.7.4. O ônus da apresentação dos anexos de proposta, comprovações e documentação complementar é da empresa licitante, cabendo-lhe a responsabilidade pela escolha dos arquivos, a verificação de todas as condições necessárias, inclusive formato, tamanho e quantidade dos arquivos escolhidos, bem como a adequada operação do sistema e o acesso à internet.

8.8. Havendo necessidade de apresentação de documentos complementares para confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados pelo licitante que apresentou o menor preço, seja para verificar o atendimento às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, ou documento ausente, comprobatório de condição pré-existente atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos de proposta, por equívoco ou falhas ou, ainda, por outros motivos devidamente justificados, o Pregoeiro poderá solicitar a essa licitante, através do Sistema COMPRASNET – Opção CONVOCAR ANEXO, a documentação necessária, no prazo e forma previstos no item 8.7., prorrogável, a critério do Pregoeiro.

8.8.1. O prazo para envio da documentação complementar previsto no item 8.8 poderá correr simultaneamente com o prazo previsto no item 8.7.1., aplicando-se o disposto no item 8.7.4.

8.8.2. O não envio pelo licitante do anexo solicitado, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, importará na recusa de sua proposta para o item em julgamento.

8.8.3. O anexo apresentado poderá ser submetido à análise da unidade técnica competente para o objeto desta licitação, a qual manifestar-se-á formalmente quanto ao atendimento ou não do serviço ofertado em relação às especificações técnicas definidas neste edital.

8.9. Em qualquer momento, caso seja necessário para a adequada compreensão e regularidade da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar informações e/ou documentos complementares, sendo motivo de recusa da proposta o não atendimento ou o atendimento inadequado por parte da empresa licitante.

8.10. Poderá a empresa licitante abrir mão dos prazos de apresentação de documentos complementares e diligências que lhe forem conferidos, sujeitando-se à recusa de suas propostas, a critério do Pregoeiro.

8.11. Será recusada a proposta:

- a)** manifestamente inexecutável, se a proponente não comprovar robustamente a exequibilidade quando solicitada pelo Pregoeiro;
- b)** cujo valor encontre-se acima do preço praticado no mercado, refletido por meio de pesquisa de preços constante nos autos, e a licitante melhor classificada não queira reduzir ao preço estimado ou não manifeste interesse em negociar;
- c)** que não atender às especificações e exigências estabelecidas no edital;
- d)** se a proponente não apresentar comprovações, documentação complementar e anexos e/ou não atender diligências solicitados pelo Pregoeiro;
- e)** se a licitante expressamente abrir mão do prazo estipulado pelo Pregoeiro para comprovações, complementações e diligências.

8.12. Obtida proposta que atenda aos requisitos do edital, o Pregoeiro procederá à aceitação e passará à Fase de Habilitação.

8.13. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferição da exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo fundamentar seu requerimento, o qual terá pertinência das alegações apresentadas analisada pelo Pregoeiro.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação da licitante que teve a proposta aceita na fase de negociação/aceitação de proposta exigir-se-á documentação relativa a:

- a) habilitação jurídica;
- b) qualificação técnica;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) regularidade fiscal e trabalhista (Lei n. 12.440/11); e
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n. 9.854/99).

9.2. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** são os seguintes:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício; e
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são os seguintes:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos de prestação de serviços terceirizados com características compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por período não inferior a 3 (três) anos.

a.1) Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, porém não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos.

a.2) Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatível com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

a.4) Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão identificar e conter a assinatura do representante legal da emitente, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade durante o certame licitatório.

a.5) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.4. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** são os seguintes:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida no domicílio da pessoa jurídica, com data de expedição de, no máximo, até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data da abertura do certame.

a.1) Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.



- a.2)** A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos no edital e em seus anexos.
- b)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índice de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).
- c)** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.
- d)** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- e)** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais, observados os seguintes requisitos:
- e.1)** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
- e.2)** 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

9.5. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA são os seguintes:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade junto à Fazenda Federal (inclusive contribuições sociais/previdenciárias), mediante certidão negativa de débitos ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.
- d)** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.

9.6. As declarações abaixo deverão ser enviadas pelo licitante através do próprio Sistema Eletrônico do COMPRASNET no momento do envio da proposta, sendo obtidas pelo Pregoeiro diretamente do sistema na fase de habilitação:

- a)** declaração de ciência e concordância com as regras do edital (art. 4º, VII, da Lei 10.520/02);
- b)** declaração da condição de ME/EPP (art. 13, §2º, do Decreto 8.538/15);
- c)** declarações de inexistência de fato superveniente (art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93);
- d)** declaração de adequada empregabilidade de menor (art. 27, V, da Lei nº 8.666/93);
- e)** declaração de elaboração independente de proposta (IN/MPOG nº 02, de 16/09/2009);
- f)** declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado (inc. III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal).
- g)** declaração de acessibilidade (art. 93 da Lei nº 8.213/91) ou de sua inaplicabilidade;
- h)** declaração de cota de aprendizagem (art. 429/CLT) ou de sua inaplicabilidade.

9.7. Constituem, ainda, documentos de habilitação, a serem obtidas pelo Pregoeiro diretamente dos sítios eletrônicos dos órgãos responsáveis:



a) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form e obtenção de certidão negativa;

b) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela da Controladoria-Geral da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>, e, utilizando o número do CNPJ da licitante, obtenção da informação de que não foram encontrados registros;

c) comprovação de inexistência de registro na Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO> e obtenção de certidão negativa.

10. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. A apresentação dos documentos de habilitação por parte da empresa licitante deverá ser realizada através do Sistema Comprasnet, **NO MOMENTO DO CADASTRAMENTO DE SUA PROPOSTA**, por meio de chave de acesso e senha, sendo vedada a apresentação posterior de documento que deveria ter sido apresentado no momento do cadastramento da proposta no sistema.

10.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, cuja eventual falsidade sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação regente.

10.3. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, ou documento ausente, comprobatório de condição pré-existente atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação, por equívoco ou falha, deverão ser apresentados pelo licitante melhor classificado no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Para apresentação de documentação complementar, o Pregoeiro efetuará a solicitação mediante do uso da função CONVOCAR ANEXO, a qual, uma vez utilizada, informará na tela do Pregoeiro que foi aberto *link* de comunicação para envio de arquivos eletrônicos, apresentando o *status* “CONVOCADO” e encaminhará à licitante, via CHAT, mensagem de convocação para envio de anexo, registrando o horário da mesma, o qual constitui o marco inicial da contagem do prazo.

10.3.2. Dentro do prazo concedido, o Pregoeiro poderá fazer uso da função CONVOCAR ANEXO quantas vezes forem necessárias, não caracterizando prorrogação.

10.3.3. Uma vez solicitados, o ônus da apresentação dos documentos complementares é da empresa licitante, cabendo-lhe a verificação de todas as condições necessárias, inclusive formato, tamanho e quantidade dos arquivos escolhidos, bem como a adequada operação do sistema e o acesso à internet.

10.4. A documentação exigida para atender ao disposto no item 9.1 e respectivos subitens, incisos, parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.



10.4.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser apresentados nos termos do disposto no item 10.1.

10.4.2. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no SICAF, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.4.3. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

10.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente edital.

10.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do próprio licitante:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) documentos emitidos em nome da matriz somente serão válidos para suas filiais mediante expressa declaração do órgão emissor ou de disposição legal.

10.7. Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade dos documentos de habilitação apresentados com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como promover diligências e solicitar documentação complementar, o Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

10.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, será observado o intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação no sistema.

10.8. A licitante será INABILITADA se:

- a) não apresentar a documentação exigida no edital, quando do cadastramento de sua proposta;
- b) apresentar documentação intempestiva ou por meio inadequado;
- c) verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital;
- d) não apresentar comprovações, documentação complementar e anexos e/ou não atender diligência solicitadas pelo Pregoeiro;
- e) a licitante expressamente abrir mão do prazo estipulado pelo Pregoeiro para comprovações, complementações e diligências.

10.9. No caso de inabilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte do licitante posteriormente classificado, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências do edital.

10.10. Verificado o atendimento às exigências habilitatórias fixadas no edital, a licitante será HABILITADA e declarada vencedora.

11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP

11.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte na fase de habilitação, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e Decreto Federal n. 8.538/2015.



11.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei nº 10.520/02.

11.6. O não-atendimento a pedido de concessão da prorrogação de prazo de que trata o subitem 11.4, devidamente requerida e justificada pela licitante, deverá ser justificado pela Administração.

11.7. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, podendo ensejar a abertura de processo administrativo com vistas à aplicação de penalidade, conforme previsto no art. 7º da Lei 10.520.

11.8 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista.

12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após declarar a vencedora do certame, o Pregoeiro deverá conceder o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante possa, imediata e motivadamente, manifestar intenção de recorrer, registrando sua manifestação no sistema.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada no prazo de 30 (trinta) minutos implicará decadência do direito de recurso das licitantes.

12.3. Não havendo apresentação de intenção de recurso, o Pregoeiro poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora.

12.4. Apresentada a intenção de recurso, sendo esta aceita pelo Pregoeiro, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso ao(s) licitante(s) interessado(s), ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4.1. As razões e contrarrazões recursais devem ser apresentadas via sistema, em campo próprio, observados os respectivos prazos.

12.4.2. Caso a licitante pretenda anexar documentos na etapa recursal, deverá fazer a solicitação em suas razões ou contrarrazões. O pleito será analisado pelo Pregoeiro que, se entender pertinente, fará a

convocação de anexo via sistema, logo após o prazo das contrarrazões, concedendo prazo de 1 (um) dia útil para apresentação dos documentos via sistema, aplicando-se o disposto no item 10.3.3 deste edital.

12.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

12.6. A falta de apresentação das razões de recurso caracterizará a desistência de recorrer, hipótese em que o Pregoeiro poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora.

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Decididos os recursos, a autoridade competente poderá efetuar a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologar o certame.

12.9. No momento da homologação, a autoridade competente abrirá prazo de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, para que as demais licitantes manifestem, caso queiram, interesse em compor cadastro de reserva, se cabível.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

13.1. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços, adaptado à proposta vencedora, devendo:

- a)** cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- b)** informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente, bem como os dados de contato, endereço e documentais da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, encaminhando tais informações para o endereço e e-mail: contratos@tre-ro.jus.br;
- c)** comprovar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e da emissão da Nota de Empenho, a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** assinar a Ata de Registro de Preços pelo SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, adotando-se os seguintes procedimentos:

d1) após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE/RO, 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;

d2) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação.

13.2. Se a adjudicatária não cumprir os prazos estabelecidos nas alíneas “d1” e “d2” do item 13.1, sem justificativa formalmente aceita pelo Diretor-Geral do TRE/RO ou se a documentação prevista na alínea “c” não for apresentada, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas neste edital e seus anexos, além das demais cominações legais.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes.



14.2. O presente edital e seus anexos e a proposta vencedora para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição, serão parte integrante da Ata de Registro de Preços.

14.3. Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá comprovar, no ato de sua assinatura, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.4. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da respectiva ata no órgão oficial da Administração.

14.5. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.6. A Gestão e Fiscalização do contrato será realizada pelo titular da Seção de Administração Predial – SEAP, ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO nº 04/2008.

14.7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES: a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (TRE-RO).

14.8. Os órgãos e entidades que não participaram deste registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o **TRE-RO**, gerenciador da ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

14.8.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.8.2. As aquisições ou contratações decorrentes da adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

14.8.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.8.4. Após a autorização do órgão gerenciador, **desde que observado o disposto no item 14.8.1**, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.8.5. Compete ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item anterior deste edital, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

14.8.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de

eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.8.7. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

14.9. DO REAJUSTE, DA REVISÃO, DO CANCELAMENTO E DA EXTINÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS: O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições deste edital. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

14.9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9.1.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o TRE/RO deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) liberar o fornecedor que não aceitar reduzir seu preço do compromisso assumido, quando frustrada a negociação, sem aplicação de penalidade; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.9.1.1.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.9.1.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o TRE/RO poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.9.1.2.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.9.1.2.2. Para a concessão da revisão a Adjudicatária deverá comunicar ao TRE/RO, por meio da Coordenadoria de Material e Patrimônio, a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

14.9.1.2.3. Caso o TRE/RO já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a empresa realize a entrega dos produtos, e a empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre os pedidos já formalizados e empenhados.

14.9.1.2.4. O TRE/RO, por intermédio de seu Presidente, terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão.

14.9.1.2.5. Durante esse período, a adjudicatária deverá efetuar as entregas dos pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE/RO.



14.9.1.2.6. A adjudicatária realizará as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

14.10. DO CANCELAMENTO E DA EXTINÇÃO DO REGISTRO: O TRE/RO, mediante decisão proferida pela Direção Geral, poderá cancelar o registro da compromissária quando a mesma:

- a) descumprir prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, neste Edital e seus anexos;
- b) não comprovar, no ato da emissão da Nota de Empenho de Despesa ou do pagamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça;
- c) não retirar, sem justificativa aceitável, a Nota de Empenho de Despesa emitida em seu favor, no prazo estabelecido pela Administração;
- d) não cumprir determinação do fiscal ou do gestor da Ata de Registro de Preços ou do Contrato para cumprimento de obrigação contratual;
- e) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei n. 8.666/93 ou no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

14.10.1. A Ata de registro de preços também será cancelada caso a adjudicatária venha a contratar, na vigência da ata de registro de preços, empregados 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.

14.10.2. Por razão de interesse público ou a pedido da adjudicatária, poderá haver o cancelamento do registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados e justificados, nos termos do art. 21 do Decreto n. 7.892/2013.

14.10.3. O cancelamento do Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar à compromissária a aplicação das penalidades estabelecidas no item 18.2 deste edital.

14.11. A Administração poderá declarar a extinção do registro de preços, com ciência ao compromissário e publicação do ato, sempre que exaurida a totalidade do objeto registrado na ata de registro de preços.

14.12. Obriga-se a compromissária da Ata de Registro de Preços a:

- a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, neste Edital e seus anexos;
- b) comprovar, no ato da emissão da Nota de Empenho de Despesa a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à Fazenda Federal, Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho;
- c) retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante devolução de Termo de Recebimento de Nota de Empenho devidamente assinado, no prazo no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do envio da nota de empenho e do termo de recebimento:
 - c.1) A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução por parte da adjudicatária vencedora, situação em que contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data em que a Administração confirmou que a licitante vencedora recebeu o e-mail;

c.2) apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa, por via postal, da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento, para assinatura do licitante vencedor.

15. DO CONTRATO

15.1. Havendo necessidade de contratação e a respectiva dotação orçamentária, a compromissária da Ata de Registro de Preços será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver o instrumento contratual, adaptado à proposta vencedora, devendo:

a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos;
b) informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente, bem como os dados de contato, endereço e documentais da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, encaminhando tais informações para o endereço e e-mail: **contratos@tre-ro.jus.br**;

c) comprovar, no ato da assinatura do contrato, a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) assinar o instrumento de contrato pelo SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, adotando-se os seguintes procedimentos:

d1) a empresa será convocada pela Seção de Contratos do TRE/RO, 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;

d2) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a empresa será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura do Contrato, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar.

15.2. Se a empresa não cumprir os prazos estabelecidos nas alíneas “d1” e “d2” do item 13.1, sem justificativa formalmente aceita pelo Diretor-Geral do TRE/RO ou se a documentação prevista na alínea “c” não for apresentada, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o instrumento contratual, sem prejuízo das multas previstas neste edital e seus anexos, além das demais cominações legais.

15.3. O presente edital e seus anexos e a proposta vencedora para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição, serão parte integrante do Contrato.

15.4. À relação contratual, além das disposições previstas neste Edital, aplicam-se as normas da Lei n. 10.520/2002 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações, a Instrução Normativa TRE-RO n. 004/08 - ou outra norma do TRE-RO que venha a substituí-la ou alterá-la e, no que couber, as regras e diretrizes para contratação de bens e serviços no âmbito da Justiça Eleitoral estabelecidas pelo Tribunal Superior Eleitoral através da Resolução TSE n. 23.234/2010, 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

16.1. Obrigam-se a contratante e a contratada a observar, cumprir e fazer cumprir todas as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, neste Edital, seus anexos e na proposta.

16.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, obriga-se a contratada



a apresentar GARANTIA, na modalidade de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

16.3. As demais regras aplicáveis à contratação são aquelas estabelecidas no ANEXO XII – Termo de Referência deste Edital, na Ata de Registro de Preços e no Contrato.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A Administração contratante efetuará o pagamento, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, nos termos e condições definidos no **Anexo XII - Termo de Referência**.

17.2. O pagamento será realizado em conta corrente no nome da contratada.

17.3. As demais regras aplicáveis aos pagamentos são aquelas estabelecidas no **ANEXO XII – Termo de Referência** deste Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Se as LICITANTES/ADJUDUCATÁRIAS/COMPROMISSÁRIAS/CONTRATADAS descumprirem os termos e condições estabelecidos no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta ficarão sujeitas às sanções previstas neste edital e seus anexos, além das estabelecidas na legislação pertinente.

18.2. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e do artigo 49 do Decreto 10.024/19, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, sujeita-se à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 05 (cinco) anos e, sendo o caso, descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a LICITANTES/ADJUDUCATÁRIAS/COMPROMISSÁRIAS/CONTRATADAS que:

- a) quando, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) quando, convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não firmar a contratação pelo recebimento da Nota de Empenho;
- c) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) não manter a proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal;
- i) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- j) falhar ou fraudar na execução do contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.



19.2. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação aplicável, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

19.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

19.5. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas no edital.

19.6. A autoridade competente e o Pregoeiro, caso entendam necessário, poderão efetuar diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente na proposta ou na habilitação, podendo, inclusive, solicitar a apresentação do original ou de cópia autenticada, a ser entregue, se for o caso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, na sede Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, sito à Av. Presidente Dutra, 1889. Baixa União, Porto Velho – Rondônia. CEP 76.805-901.

19.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.8. A recusa de proposta, a inabilitação da licitante e qualquer outra decisão serão sempre fundamentadas e registradas no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

19.9. As hipóteses de desclassificação ou recusa de proposta e inabilitação dos licitantes poderão ensejar a abertura de processo administrativo para apuração da ocorrência de condutas tipificadas no art. 7º da Lei n. 10.520, com vistas à aplicação de penalidades, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, salvo nos casos em que forem acatadas pelo gestor as justificativas apresentadas.

19.10. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.10.1. A anulação do procedimento induz à anulação das obrigações da adjudicatária ou contratada.

19.10.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado na implementação.

19.11. Os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas são de responsabilidade exclusiva das licitantes.

19.12. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

19.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

19.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, observar-se-á:

a) quando contados em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no TRE/RO;

b) quanto contados em horas, a contagem será feita minuto a minuto, desprezando-se as frações de minuto, para mais ou para menos;

c) quanto contados em minutos, a contagem será feita segundo a segundo, desprezando-se as frações de segundo, para mais ou para menos.

19.15. Considerando a existência de mais de um fuso horário no País, os horários registrados neste edital serão considerados, **sempre, em relação ao horário oficial de Brasília**, devendo as licitantes observar, também, quando aplicável, o horário oficial de verão.

19.16. A decisão do Pregoeiro, quanto ao resultado do certame, será publicada no Diário Oficial da União.

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

19.18. Caso não compareçam interessados ao certame, o objeto deste pregão poderá, se assim decidir a Administração, ser contratado com dispensa de licitação, com fundamento no Art. 24, V, da Lei 8.666/93.

19.19. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes do Decreto Federal 10.024/19, das Leis 10.520/02 e 8.666/93 e da legislação correlata.

19.20. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Modelo de Proposta

ANEXO II – Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023

ANEXO III – Resolução TSE n.º 23.237/2010

ANEXO IV – Resolução CNJ nº 169/2013

ANEXO V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados

ANEXO VI – Guia de Fiscalização

ANEXO VII – Modelo de Planilha de Custo

ANEXO VIII – Relatório de Cotação de Preços Insumos

ANEXO IX – Instrução Normativa n.º 05/2017

ANEXO X – Minuta do Contrato

ANEXO XI – Minuta da ARP

ANEXO XII – Termo de Referência

Porto Velho, 22 de junho de 2022.

ANDERCLEDSON REIS
Pregoeiro



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

ANEXO Nº I - MODELO DE PROPOSTA.

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
Nome dos representantes legais:		
RG:		
CPF:		

LOTE ÚNICO					
GRUPO	ITEM - DESCRIÇÃO COMPLETA - POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO DO POSTO	PREÇO MENSAL (TODOS POSTOS DO ITEM)	PREÇO GLOBAL PARA 2 MESES E 18 DIAS
Serviço de apoio Administrativo	Auxiliar Administrativo	58			
	Supervisor	1			
SOMATÓRIOS		59	Não preencher	Somar a coluna	Somar a coluna
01	VALOR TOTAL DE TODOS OS POSTOS DE TRABALHO PARA 2 MESES E 18 DIAS.				
02	VALOR ESTIMADO DE HORAS EXTRAS PARA 02 MESES E 18 DIAS– FIXO IGUAL EM TODAS AS PROPOSTAS			R\$ 129.310,00	
03	VALOR ESTIMADO DE DESLOCAMENTOS (DIÁRIAS E PASSAGENS) PARA 02 MESES E 18 DIAS – FIXO IGUAL EM TODAS AS PROPOSTAS.			R\$ 99.000,00	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (soma dos valores variáveis (1) com os fixos (2 e 3)					

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

--

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

--

QUANTIDADE DE PESSOAL QUE SERÁ ALOCADA NA EXECUÇÃO CONTRATUAL
--

Função	Quantidade	Outras informações
Auxiliar Administrativo		
Supervisor		

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESCREVER TODOS ELES
--

Material	Quantidade	Especificação
...

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

--

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



ANEXO II

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:	RO000003/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE:	11/01/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:	MR000263/2022
NÚMERO DO PROCESSO:	10262.100019/2022-41
DATA DO PROTOCOLO:	10/01/2022

Disponível em:

<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?nrSolicitacao=MR000263/2022>



ANEXO III

RESOLUÇÃO TSE Nº 23.234, DE 25 DE MARÇO DE 2010.

Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.

Disponível em:

<https://www.tse.jus.br/legislacao/compilada/res/2010/rel232342010-htm>

<https://www.tse.jus.br/legislacao/compilada/res/2022/resolucao-no-23-702-de-9-de-junho-de-2022>



ANEXO IV

RESOLUÇÃO CNJ Nº 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Disponível em:

<https://atos.cnj.jus.br/files/compilado180210202001275e2f25a29e511.pdf>

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANEXO VII-E DA IN 05/2017)

Declaro que a empresa

_____, inscrita no CNPJ

(MF) nº _____, inscrição estadual nº

_____, estabelecida em _____,

possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO VI

GUIA DE FISCALIZAÇÃO

(ANEXO VIII-B DA IN 05/2017)

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2.2. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

2.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na **alínea “a” do subitem 2.1 acima** deverão ser apresentados.

4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos **subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea “d” do subitem 2.1 acima** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).



7. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

8. 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.

8.1. A Administração 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.

8.2. 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.

10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale- transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

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

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;



g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

d.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

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

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Fiscalização diária

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

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

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

10.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VII-C DA IN 05/2017)

DADOS GERAIS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade a contratar	
G	Nº de meses de execução contratual	

ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Unidade de medida - tipos e quantidades		
1	Tipo de serviço	Quantidade
	Limpeza sem fornecimento de material - por metro quadrado	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual	Trabalhador nas Empresas de Terceirização
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Insalubridade	
TOTAL		

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS 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			
B	Férias			
C	Adicional de Férias			
TOTAL				
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Base de Cálculo	Valor
A	INSS			
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO			
C	SAT			
D	SESC ou SESI			
E	SENAI ou SENAC			
F	SEBRAE			
G	INCRA			
H	FGTS			
TOTAL				

Nota: A base de cálculo é a soma da remuneração + 13º + Adicional de Férias

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)		
A	Transporte			
B	Auxílio Alimentação			
C	Auxílio Creche			
D	Seguro de vida			
E	Auxílio ao Filho Excepcional			
TOTAL				

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	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROSSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
E	Ausência por doença		
TOTAL			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		
TOTAL			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor R\$
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		
TOTAL			
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	EP's		
C	Materias		
D	Equipamentos		
E	Outros(especificar)		
TOTAL			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributo	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	PIS		
	COFINS		
	C.2 - Tributos Estaduais		
	C.3 - Tributos Municipais		
	ISS		
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B + C + D+E)			

F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	
Valor total por empregado		
Valor total por empregado x N° empregado		



ANEXO VIII



Relatório de Cotação: Cotação Rápida - Camisas de Uniforme/Crachás

Pesquisa realizada entre 22/03/2022 17:10:44 e 22/03/2022 17:32:01

Relatório gerado no dia 22/03/2022 18:00:48 (IP: 200.179.245.196)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Camisa de Uniforme

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO ESTIMADO CALCULADO	TOTAL	
5 / 5	1	R\$ 45,52 (un)	-	R\$ 45,52	R\$ 45,52	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARA			NºPregão:92022 UASG:980389	07/02/2022	R\$ 45,00
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARA			NºPregão:92022 UASG:980389	07/02/2022	R\$ 38,00
3	MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS EM MANAUS-AM			NºPregão:302021 UASG:495250	10/11/2021	R\$ 39,98
4	MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar da Amazônia 16ªBrigada de Infantaria de Selva 61ºBatalhão de Infantaria de Selva			NºPregão:62021 UASG:160536	21/10/2021	R\$ 37,60
5	MINISTÉRIO DA SAÚDE SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA Distrito Sanitário Especial Indígena - Porto Velho			NºPregão:62021 UASG:257049	11/10/2021	R\$ 67,00
Valor Unitário						R\$ 45,52
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 39,98		Média dos Preços Obtidos: R\$ 45,52		

Item 2: Crachás

PREÇOS / PROPOSTAS		QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO ESTIMADO CALCULADO	TOTAL
3 / 3		1	R\$ 15,50 (un)	-	R\$ 15,50	R\$ 15,50

Preço Compras Governamentais	Órgão Público		Identificação	Data Licitação	Preço
	1	SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO - SGG Secretaria da Fazenda Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins	NºPregão:3382021 UASG:925958	21/12/2021	R\$ 14,50
	2	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE RORAIMA S.A	NºPregão:72021 UASG:927087	09/11/2021	R\$ 14,00
	Valor Unitário				R\$ 14,25



Relatório gerado no dia 22/03/2022 18:00:48 (IP: 200.179.245.196)
Código Validação: ti6ODtCWrgVm%2fBD3O0eDghVambNKgfmuk0Kwqj1H%2bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=ti6ODtCWrgVm%252fBD3O0eDghVambNKgfmuk0Kwqj1H%252bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%253d)
token=ti6ODtCWrgVm%252fBD3O0eDghVambNKgfmuk0Kwqj1H%252bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%253d

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE/RO	29733	28/09/2021	R\$ 17,99
Valor Unitário				R\$ 17,99
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 14,50				Média dos Preços Obtidos: R\$ 15,50

Valor Global:	R\$ 61,02
---------------	-----------

Detalhamento dos Itens

Item 1: Camisa de Uniforme				
Preço Estimado: R\$ 45,52 (un)		Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 45,52	Média dos Preços Obtidos: R\$ 45,52
Quantidade	Descrição	Observação		
1 Unidade	camisa uniforme, material: 100% algodão, tipo manga: longa com elástico nos punhos, tipo colarinho: esporte pespontado, quantidade bolsos: 1, tipo bolso: chapado, cor: branca, tamanho: m, características adicionais: vista com 7 botões, logotipos bordados no bolso e, tipo camisa: profissional			

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor R\$ 45,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão:	PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARA	Data:	07/02/2022 08:30
Objeto:	Contratação de empresa especializada em confecção de malharia, objetivando atender as necessidades da prefeitura municipal de Aurora do Pará - Pá e demais secretarias que compõem a esfera municipal..	Modalidade:	Pregão Eletrônico
Descrição:	Camisa Masculina - Camisa Masculina Material: Poliéster E Algodão , Uso: Uniforme , Modelo Manga: Curta , Tipo Gola: Pólo , Cor: Verde Musgo , Tamanho: Gg , Características Adicionais: Conforme Modelo	SRP:	SIM
CatMat:	452653 - CAMISA MASCULINA, MATERIAL POLIÉSTER E ALGODÃO MODELO MANGA CURTA TIPO GOLA PÓLO COR VERDE MUSGO TAMANHO GG CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO USO UNIFORME	Identificação:	NºPregão:92022 / UASG:980389
		Lote/Item:	/32
		Ata:	Link Ata
		Adjudicação:	08/02/2022 15:02
		Homologação:	09/02/2022 13:12
		Fonte:	www.comprasgovernamentais.gov.br
		Quantidade:	100
		Unidade:	Unidade
		UF:	PA

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
29.366.508/0001-90 * VENCEDOR *	M R M ANANIN COMERCIAL EIRELI	R\$ 45,00
Marca: próprio		
Fabricante: próprio		
Modelo: JAL-PA		
Descrição: JALECO FEMININO, TIPO ROUPÃO, COM BOLSOS NAS LATERAIS C/ DETALHES PERSONALIZADO	Especificação: TAM P, M, G, GG	

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor R\$ 38,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão:	PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARA	Data:	07/02/2022 08:30
Objeto:	Contratação de empresa especializada em confecção de malharia, objetivando atender as necessidades da prefeitura municipal de Aurora do Pará - Pá e demais secretarias que compõem a esfera municipal..	Modalidade:	Pregão Eletrônico
Descrição:	Camisa Masculina - Camisa Masculina Material: Poliéster E Algodão , Uso: Uniforme , Modelo Manga: Curta , Tipo Gola: Pólo , Cor: Verde Musgo , Tamanho: Gg , Características Adicionais: Conforme Modelo	SRP:	SIM
		Identificação:	NºPregão:92022 / UASG:980389
		Lote/Item:	/52
		Ata:	Link Ata



CatMat: 452653 - CAMISA MASCULINA, MATERIAL POLIÉSTER E ALGODÃO MODELO MANGA CURTA TIPO GOLA PÓLO COR VERDE MUSGO TAMANHO GG CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO USO UNIFORME

Adjudicação: 08/02/2022 15:02
Homologação: 09/02/2022 13:31
Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Quantidade: 100
Unidade: Unidade
UF: PA

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
------	----------------------------	-------------------------

08.724.657/0001-03 * VENCEDOR *	GRAFICA D R SILVA LTDA	R\$ 38,00
Marca: DR SILVA Fabricante: DR SILVA Modelo: DR SILVA Descrição: TRAVESSEIRO HOSPITALAR Especificação : COR BRANCA		

Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 39,98

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS
COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS EM MANAUS-AM

Objeto: Aquisição de uniformes para o laboratório de Análises Minerais (LAMIN-MA) a fim de atender às necessidades da Superintendência Regional de Manaus da CPRM, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital..

Descrição: Camisa Uniforme - Camisa Uniforme Material: Malha Piquet, Tipo Bolso: Lado Esquerdo Com Logomarca, Quantidade Bolsos: 1, Tipo Colarinho: Gola Polo, Cor: Variada, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Emblema Silk No Bolso, Tipo Uso: Uniforme, Tipo Manga: Curta,

CatMat: 477900 - CAMISA UNIFORME

Data: 10/11/2021 10:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: N°Pregão:302021 / UASG:495250

Lote/Item: /1

Ata: [Link Ata](#)

Adjudicação: 25/11/2021 16:06

Homologação: 25/11/2021 16:09

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 45

Unidade: Unidade

UF: AM

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
------	----------------------------	-------------------------

17.763.743/0001-16 * VENCEDOR *	PETALA COMERCIO DE PRODUTOS DE PAPELARIA E INFORMATICA EIRELI	R\$ 39,98
Marca: PETALA Fabricante: PETALA Modelo: UNIFORME Descrição: Camisa Uniforme Material: Malha Piquet, Tipo Bolso: Lado Esquerdo Com Logomarca, Quantidade Bolsos: 1, Tipo Colarinho: Gola Polo, Cor: Variada, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Emblema Silk No Bolso, Tipo Uso: Uniforme, Tipo Manga: Curta,		

Preço (Compras Governamentais) 4: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 37,60

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA

Comando do Exército
Comando Militar da Amazônia
16ªBrigada de Infantaria de Selva
61ºBatalhão de Infantaria de Selva

Objeto: Aquisição de combustíveis e lubrificantes para outras finalidades, gêneros de alimentação, material de acondicionamento e embalagem, material de cama, mesa e banho, material de copa e cozinha, material de limpeza e produtos de higienização, uniformes, tecidos e aviamentos e material de proteção e segurança..

Descrição: Camisa uniforme - Camisa uniforme, material: malha algodão fio 30.1, tipo manga: curta, tipo colarinho: gola polo, tamanho: variado, tipo uso: uniforme, características adicionais: logotipo e inscrições conforme modelo

Data: 21/10/2021 10:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: N°Pregão:62021 / UASG:160536

Lote/Item: /227

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 40

Unidade: Unidade

UF: AC



Relatório gerado no dia 22/03/2022 18:00:48 (IP: 200.179.245.196)
Código Validação: ti6ODtCWrgVm%2fBD3O0eDghVambNKgfmuk0kWqj1H%2bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=ti6ODtCWrgVm%252fBD3O0eDghVambNKgfmuk0kWqj1H%252bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%253d)
token=ti6ODtCWrgVm%252fBD3O0eDghVambNKgfmuk0kWqj1H%252bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%253d

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
36.782.020/0001-09 * VENCEDOR *	NEX TEXTIL ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	R\$ 37,60
Marca: NEXTEXTIL Fabricante: NEXTEXTIL Modelo: TRADICIONAL Descrição: Camisa uniforme, material malha algodão fio 30.1 tipo manga curta tipo colarinho gola polo tamanho variado tipo uso uniforme características adicionais logotipo e inscrições conforme modelo (participação exclusiva ME/EPP)		

Preço (Compras Governamentais) 5: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 67,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA SAÚDE SECRETARIA ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA Distrito Sanitário Especial Indígena - Porto Velho	Data: 11/10/2021 15:30 Modalidade: Pregão Eletrônico SRP: SIM Identificação: N°Pregão:62021 / UASG:257049 Lote/Item: 5/336 Ata: Link Ata Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Objeto: Aquisição de materiais de insumo hidráulicos, elétricos, construção civil, equipamentos, ferramentas e fardamento a serem utilizados nas execuções das ações do Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena nas abrangências do Distrito Sanitário Especial Indígena de Porto Velho/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos..	Quantidade: 240 Unidade: Unidade UF: RO
Descrição: Camisa uniforme - Camisa uniforme, material: 100% algodão, tipo manga: longa com elástico nos punhos, tipo colarinho: esporte pespontado, quantidade bolsos: 1, tipo bolso: chapado, cor: branca, tamanho: m, características adicionais: vista com 7 botões, logotipos bordados no bolso e, tipo camisa: profissional	
CatMat: 296831 - CAMISA UNIFORME , MATERIAL 100% ALGODÃO, TIPO CAMISA PROFISSIONAL, TIPO MANGA LONGA COM ELÁSTICO NOS PUNHOS, TIPO COLARINHO ESPORTE PESPONTADO, QUANTIDADE BOLSOS 1, TIPO BOLSO CHAPADO, COR BRANCA, TAMANHO M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS VISTA COM 7 BOTÕES, LOGOTIPOS BORDADOS NO BOLSO E	

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
18.386.337/0001-44 * VENCEDOR *	SILVENINA UNIFORMES LTDA	R\$ 67,00
Marca: SILVENINA Fabricante: SILVENINA Modelo: SILVENINA Descrição: Camisa Uniforme, 100% algodão, modelo manga comprida, po de gola entretelado, abertura frontal e fechamento com botões em toda a sua extensão com connuidade, com bolso do lado esquerdo, tamanhos: p, m e g, logopos bordados no bolso		

Item 2: Crachás

Preço Estimado: R\$ 15,50 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 15,50	Média dos Preços Obtidos: R\$ 15,50
Quantidade	Descrição	Observação	
1 Unidade	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO		

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 14,50

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO - SGG Secretaria da Fazenda Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins	Data: 21/12/2021 14:30 Modalidade: Pregão Eletrônico SRP: NÃO Identificação: N°Pregão:3382021 / UASG:925958 Lote/Item: /7
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para atender as necessidades do Centro de Referência para Imunobiológicos Especiais (CRIE)..	



Descrição: Cartão identificação - Material: Cartão Em Pvc Branco 0, Comprimento: 540
NaN, Largura: 865 NaN, Aplicação: Confeção Crachás 0,

Ata: [Link Ata](#)

Adjudicação: 15/02/2022 11:38

Homologação: 15/02/2022 11:48

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 50

Unidade: Unidade

UF: TO

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
18.655.861/0001-73 * VENCEDOR *	H DE F PIRES SERVICOS EIRELI	R\$ 14,50
Marca: HP Fabricante: HP Modelo: CRACHÁ Descrição: Crachá confeccionado em PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão "CR-80", dupla face, cantos arredondados, formato aproxima do de 85,75mm x 54,00mm x 0,76mm de acordo com a norma internacional ISO 2894-1974, com policromiana frente e no verso, sem tarja magnética.		

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 14,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE RORAIMA S.A

Data: 09/11/2021 10:00

Objeto: Formação de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços gráficos (arte e impressão), para atender a Agência de Fomento do Estado de Roraima S/A, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I e do MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II deste edital;

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: NºPregão:72021 / UASG:927087

Lote/Item: 1/18

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 60

Unidade: Unidade

UF: RR

Descrição: Serviço gráfico - policromia - Crachás – confecção de cartão em PVC (para identificação de funcionários) na altura 8,5 cm, largura 5,5 cm, espessura 2 mm, impressão colorida, furo ovoide de 13mm x 3mm; cordão para crachá, com a logomarca da Desenvolve Roraima estampada, com fecho em metal cromado (medindo 3,0 cm de altura, 3,0 cm de largura) e comprimento de 40 cm; porta-crachá na posição vertical/horizontal, em plástico, na cor transparente, para crachás de 8,5 cm, altura e 5,5 cm largura; presilha para crachá com alça plástica na cor transparente (jacaré).

CatSer: 17353 - Serviço gráfico - policromia

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
07.590.103/0001-06 * VENCEDOR *	CESAR V. M. SANTANA - EIRELI	R\$ 14,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Crachás – confecção de cartão em PVC (para identificação de funcionários) na altura 8,5 cm, largura 5,5 cm, espessura 2 mm, impressão colorida, furo ovoide de 13mm x 3mm; cordão para crachá, com a logomarca da Desenvolve Roraima estampada, com fecho em metal cromado (medindo 3,0 cm de altura, 3,0 cm de largura) e comprimento de 40 cm; porta-crachá na posição vertical/horizontal, em plástico, na cor transparente, para crachás de 8,5 cm, altura e 5,5 cm largura; presilha para crachá com alça plástica na cor transparente (jacaré).		

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 17,99

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE/RO

Data: 28/09/2021 10:00

Objeto: Registro de preço para possível e futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS,

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: SIM

Identificação: 29733

Lote/Item: 19/19

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: licitanet.com.br



Relatório gerado no dia 22/03/2022 18:00:48 (IP: 200.179.245.196)
Código Validação: ti6ODtCWrgVm%2fBD3O0eDghVambNKgfmuk0kWqj1H%2bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=ti6ODtCWrgVm%252fBD3O0eDghVambNKgfmuk0kWqj1H%252bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%253d)
[token=ti6ODtCWrgVm%252fBD3O0eDghVambNKgfmuk0kWqj1H%252bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%253d](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=ti6ODtCWrgVm%252fBD3O0eDghVambNKgfmuk0kWqj1H%252bkSLJjG244niBf2UXRf89gXVPYgeeejcisg%253d)

Descrição: Serviço de confecção de CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO em PVC por termo impressão - Serviço de confecção de CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO em PVC por termo impressão, inserido em porta-crachá PVC cristal com cordão para pescoço, contendo: brasão do município, identificação da Prefeitura e Secretaria Municipal, foto do servidor, nome, cargo/função e matrícula. Dimensões: 54mm (L) x 86mm (A). Orientação retrato. Arte por conta da Contratada.

Quantidade: 100

Unidade: SERVIC

UF: RO

CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

VALOR DA PROPOSTA FINAL

15.539.260/0001-07 GRAFICA PORTO LTDA

R\$ 17,99

* VENCEDOR *

Marca: SERVICO

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo: SERVICO

Descrição: Descrição não informada



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Preço estimado dos itens calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - Camisa de Uniforme

- 5 preços do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas entre os dias 11/10/2021 e 07/02/2022, calculados pela fórmula Preço do Fornecedor Vencedor.

Item 2 - Crachás

- 2 preços do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas entre os dias 09/11/2021 e 21/12/2021, calculados pela fórmula Preço do Fornecedor Vencedor.
- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 28/09/2021, calculado pela fórmula Preço do Fornecedor Vencedor.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Preço do Fornecedor Vencedor

- Capta os preços homologados para o item ou lote.





ANEXO IX

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Disponível em:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

ANEXO X

MINUTA – CONTRATO TRE-RO Nº ____/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0002845-11.2021.6.22.8000

PREGÃO ELETRONICO N. ____/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. ____/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PARA ATUAÇÃO NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA, PARA SUPORTE ÀS ELEIÇÕES GERAIS DE 2022, POR PERÍODO DETERMINADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO TRE-RO.

A UNIÃO, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA – TRE-RO**, inscrito no CNPJ sob o n. 04.565.735/0001-13, com sede na Av. Presidente Dutra, 1889 – Baixa União, CEP: 76.805-901, em Porto Velho/RO, neste ato representado por sua Diretora Geral, senhora **LIA MARIA ARAÚJO LOPES**, brasileira, Cédula de Identidade RG 294.893-SSP/RO e CPF 475.106.849-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrito no CNPJ sob o n. _____, com sede _____, n. _____, Bairro _____, CEP: _____, Município _____, Estado _____, Telefone(s): _____, E-mail(s): _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, brasileiro(a), Cédula de Identidade RG ____/SSP-____ e CPF _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por força do presente instrumento e em conformidade com: o Edital de Licitação respectivo e seus Anexos; o Ato de Autorização da Licitação constante no Despacho ____/2022-PRES/DG/GABDG, de ____/____/2022 (evento ____); e o Termo de Homologação da Licitação constante no Despacho ____/2022-PRES/DG/GABDG, de ____/____/2022 (evento ____), bem como nas demais normas indicadas na Cláusula “DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL” deste instrumento, têm entre si, justo e acordado, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

(Artigo 55, I e XI, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de apoio administrativo, para suporte às Eleições Gerais de 2022 nos Cartórios Eleitorais do Estado de Rondônia, por período determinado, via ativação de postos, conforme tabela abaixo:

QUANTITATIVOS DE POSTOS E PERÍODOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS						
LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	ITEM	POSTO DE TRABALHO	CÓDIGO CBO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	LOCALIDADE
ÚNICO	Serviço de Apoio Administrativo	1	Auxiliar Administrativo	4110-05		Zonas Eleitorais da capital e do interior
		2	Supervisor	4101-05		Sede TRE-RO capital



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

			Administrativo			
TOTAL GERAL DE POSTOS						

Subcláusula Primeira – Por meio da assinatura deste Contrato, a empresa CONTRATADA declara que possui representante legal na cidade de Porto Velho/RO, local da sede da Administração do TRE-RO, onde ficará a gestão do contrato.

Subcláusula Segunda - A CONTRATADA deverá observar, entre outros, os critérios de sustentabilidade ambiental atualmente definidos para esta contratação, conforme detalhado no item 2, III, do Termo de Referência correspondente.

Subcláusula Terceira – No Anexo I deste instrumento consta reproduzido o Guia de Fiscalização Técnica e Administrativa (Anexo VI do Termo de Referência respectivo).

Subcláusula Quarta – As planilhas de custos apresentadas na proposta licitante vencedora, ora CONTRATADA, estão juntadas no evento n. ____ do Processo Administrativo respectivo.

Subcláusula Quinta – A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

Subcláusula Sexta – Vinculam-se ao presente Contrato, independente de transcrição, as normas e disposições contidas no Edital de Pregão Eletrônico supramencionado e seus anexos, inclusive no Termo de Referência (TR) respectivo, e na proposta da CONTRATADA vencedora do mencionado certame, assim como seus anexos e documentações técnicas.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

(Artigo 55, II, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA SEGUNDA – A execução do objeto desta contratação será de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, realizada via modalidade de pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

(Artigo 57, *caput* e seu §3º, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA TERCEIRA – Este Contrato terá sua vigência iniciada na data de sua assinatura no Sistema Eletrônico de Informação – SEI do TRE-RO e o Termo final em 19/12/2022, compreendendo o período total de execução dos serviços acrescido de 45 (quarenta e cinco) dias, para os procedimentos de encerramento do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93 e no Anexo IX da IN 05/2017.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

DO VALOR

(Artigo 55, III e V, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA QUARTA – O valor total estimado deste contrato é de R\$ _____ (_____), para o período de vigência desta contratação, conforme proposta da CONTRATADA e conforme a seguir resumida:

VALOR ESTIMADO DO CONTATO (R\$)					
POSTO DE TRABALHO	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO (*)	VALOR MENSAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR TOTAL
Aux. Administrativo		R\$	R\$	02 MESES E 18 DIAS	R\$
Supervisor		R\$	R\$	02 MESES E 18 DIAS	R\$
SUB-TOTAL VALOR POSTOS			R\$		R\$
ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAS PARA OS 59 POSTOS					R\$
ESTIMATIVA DE DESLOCAMENTO (DIÁRIAS E PASSAGENS) PARA TODOS OS POSTOS					R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$

Subcláusula Primeira – No valor supramencionado estão incluídos todos os custos e despesas, diretos ou indiretos, relativos a esta contratação como, por exemplo, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, treinamentos, lucro e todos os outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, conforme proposta da CONTRATADA.

Subcláusula Segunda As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Eleitoral de Rondônia, no Programa de Trabalho: _____ e Natureza da Despesa: _____, conforme Nota de Empenho n. _____, datadas de ____/____/2022, a serem reforçadas durante a vigência desta contratação, caso necessário.

Subcláusula Terceira – Os detalhamentos quanto à formação do custo (incluindo dos postos de trabalho, das horas extras, do auxílio transporte e vale alimentação, dos uniformes e crachá, etc.), ao orçamento e ao valor estimado, assim como os esclarecimentos adicionais, constam no item 4 do Termo de Referência respectivo.

Subcláusula Quarta - Quanto a repactuação, revisão, reequilíbrio e outros tipos de alterações contratuais, deverá ser observado o que consta na Cláusula “DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL” deste instrumento.

DA GARANTIA CONTRATUAL

(Artigo 55, VI, da Lei 8.666/93)



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

CLÁUSULA QUINTA – Para assegurar a plena execução deste contrato, com fundamento nos termos do art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/93, a futura Contratada obriga-se a apresentar GARANTIA CONTRATUAL, na modalidade de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total estimado deste Contrato**, a qual deverá ter prazo de validade de 03 (três) meses após o término do período de execução contratual, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) a CONTRATADA deverá apresentar a garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura deste contrato;
- b) a inobservância do prazo fixado acima para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- c) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no prazo estipulado na alínea “a” autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666/1993;
- d) a garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada a cada repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo quantitativo do contrato;
 - e) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - e.1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - e.2) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - e.3) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - e.4) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;
- f) a modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “e”, observada a legislação que rege a matéria.
- g) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;
- h) o garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
- i) a garantia será considerada extinta nos seguintes casos:
 - i.1) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - i.2) com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 3 (três) meses estabelecido no caput, que poderá, independentemente de sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- j) o CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria; e
- k) a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, obrigando-se a contratada a, com a assinatura do contrato, autorizar a retenção da garantia pelo CONTRATANTE.

DA ABERTURA DE CONTA VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO (RESOLUÇÃO CNJ 169/2013)



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

CLÁUSULA SEXTA – De acordo com a Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013, atualizada pela Resolução CNJ 183, de 24/10/2014, e, no que couber, a IN 05/2017 do MPDGG 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:

I – 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.

II – 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.

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

IV - 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 13º salário, conforme **exemplificado** na tabela a seguir:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
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.

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

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

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

b) 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.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

VII – 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.

VIII – 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/produzibilidade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

IX – A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

1. resgatar da contra-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.
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.

X – 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.

XI – 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.

XII – 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.

DA DISTRIBUIÇÃO E QUANTITATIVOS DE POSTOS ESTIMADOS PARA ATIVAÇÃO INICIAL

CLÁUSULA SÉTIMA – Na tabela a seguir constam a distribuição inicial dos quantitativos de postos contratados:

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS ENTRE AS SEDES DOS CARTÓRIOS/ZONAS ELEITORAIS					
MUNICÍPIOS SEDES DAS ZONAS ELEITORAIS	ZONA	QTDE POSTOS	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	DATA ESTIMADA DE ATIVAÇÃO DE POSTOS - PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
GUAJARÁ MIRIM	1ª.	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022	
JI-PARANÁ	3ª.	1			
	30ª.	1			
VILHENA	4ª.	1			
COSTA MARQUES	5ª.	1			
ARIQUEMES	7ª.	1			
	25ª.	1			
	26ª.	1			
COLORADO DO OESTE	8ª.	1			
PIMENTA BUENO	9ª.	1			



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

JARU	10ª.	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022	
	27ª.	1			
CACOAL	11ª.	1			
ESPIGÃO DO OESTE	12ª.	1			
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.	1			
SANTA LUZIA	19ª.	1			
MACHADINHO DO OESTE	32ª.	1			
BURITIS	34ª.	1			
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	35ª.	1			
PORTO VELHO	2ª.	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022	
	6ª.	1			
	20ª.	1			
	21ª.	1			
TOTAL DOS POSTOS	AUX. ADMINISTRATIVO (ZE)	29			
	SUPERVISOR	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022	

DA CLASSIFICAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

CLÁUSULA OITAVA – 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 do ano de 2022 do 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, conforme segue:

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\$ 3.216,34 (três mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e quatro centavos) de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO de 2022.

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 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\$ 2.491,84 (dois mil, quatrocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos), de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA NONA – Quanto às atribuições dos postos de trabalho, deverá ser observado o que segue:

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;
- 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.

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;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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

DOS UNIFORMES

CLÁUSULA DÉCIMA – A empresa CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer custo aos funcionários prestadores de serviço, uniformes e seus complementos, conforme constituição das peças a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados:

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 no 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 no TR.	01 unidade

Subcláusula única – Também, quanto aos uniformes, deverá ser observado o que segue:

a) NOTAS SOBRE OS UNIFORMES:

1. As camisas dos empregados 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 deverá ser entregue no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar do início efetivo da prestação dos serviços;
3. Os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, sendo que poderá ser solicitada a substituição dos elementos que não corresponderem às especificações anteriormente indicadas; e
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, sendo que o custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

b) NOTAS SOBRE O CRACHÁ:

1. Toda a mão de obra contratada deverá fazer uso de crachás para identificação pessoal desde o primeiro dia de execução dos serviços; e



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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

c) 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; e
3. Não será permitido o uso de bermudas e sandálias.

DA JORNADA DE TRABALHO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Quanto à jornada de trabalho, a carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 8 (oito) horas de segunda-feira a sexta-feira, com intervalo intrajornada de 2 (duas) hora para almoço/descanso e de 4 (quatro) horas aos sábados, nos cartórios eleitorais e na sede do TRE-RO, conforme segue:

JORNADA DE TRABALHO		
POSTO	2ª a 6ª FEIRA – 8 horas (intervalo 2 h)	SÁBADO - 4h
Auxiliar Administrativo	08:00h às 12:00h – 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h
Supervisor Administrativo	08:00h às 12:00h – 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h

Subcláusula Primeira – Nos termos da cláusula vigésima sexta da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 das categorias correlatas, a jornada de trabalho inicial será de 8 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Subcláusula Segunda – Os horários de trabalho dos profissionais poderão ser alterados, a critério da Administração, obedecendo-se à carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e à legislação trabalhista.

Subcláusula Terceira – O regime de descanso intrajornada é definido pelo Art. 71 da CLT, conforme segue:

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.

Subcláusula Quarta – 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.

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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Subcláusula Sexta – Horas extras serão contabilizadas somente depois de cumprida a jornada de 44(quarenta e quatro) horas semanais de serviço ordinário.

Subcláusula Sétima – 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, sendo que situações dessa natureza serão comunicadas à CONTRATADA.

Subcláusula Oitava – A jornada de 4 (quatro) 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 as eventuais peculiaridades de cada Cartório Eleitoral.

DO DESLOCAMENTO PARA TRABALHO FORA DA SEDE DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS - DAS DIÁRIAS E PASSAGENS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O contratante poderá determinar, caso seja necessário, deslocamento da mão de obra terceirizada para realização de atividades fora da Sede dos cartórios 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\$ 300,00 (trezentos reais) por dia de deslocamento, 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 do TRE-RO, não haverá a necessidade de fornecimento de bilhete de passagem rodoviária, situação que será informada à contratada quando da solicitação de deslocamento.

Subcláusula Primeira - O valor da diária de R\$ 300,00 (trezentos reais) está fixado em razão do estabelecido pela Cláusula 14ª da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 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.

Subcláusula Segunda - 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 (um) dia antes da data inicial do deslocamento.

Subcláusula Terceira - 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 TRE-RO, a aferição, se necessária, será por meio de ateste/certificação pelos chefes de cartórios que solicitaram o deslocamento/fiscais da execução do contrato.

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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Subcláusula Quarta - 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 ensejarem pernoite e para os dias de retorno ao município sede do cartório eleitoral.

DAS HORAS EXTRAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Havendo necessidade, o pessoal vinculado ao contrato de prestação de serviços objeto deste instrumento será convocado a trabalhar em regime extraordinário, para atender as demandas advindas do pleito eleitoral.

Subcláusula Primeira – As despesas relativas às horas extras deverão ser apresentadas em faturas separadas (individualizadas para cada operação).

Subcláusula Segunda – 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.

DO PAGAMENTO

(Artigo 55, III, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O pagamento do objeto do presente Contrato será efetuado 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, observado o que segue:

I – Será observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93;

II – Desobriga-se o CONTRATANTE a efetuar o pagamento sem atestação e emissão de Nota Técnica pelo fiscal designado pelo 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;

III - A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal dos serviços, os seguintes comprovantes:

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;
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;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

3. 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. 29 da Lei 8.666/93;

4. Do pagamento de eventuais tributos relativos à contratação, cuja obrigação de retenção não seja do CONTRATANTE.

IV - O CONTRATANTE fará as retenções tributárias legais cabíveis, relativas à prestação dos serviços;

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

VI - 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;

Subcláusula Primeira - Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá estar em situação de plena regularidade junto ao INSS, FGTS, FAZENDA FEDERAL e JUSTIÇA DO TRABALHO.

Subcláusula Segunda – Caso o CONTRATANTE identifique algum erro, divergência ou pendência que impeça o pagamento, notificará a CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo para pagamento será contado a partir da regularização do erro, pendência ou divergência identificados.

Subcláusula Terceira - Verificada a irregular situação fiscal da CONTRATADA, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para regularizar sua situação, dando-lhe o prazo que entender necessário para a regularização, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas caso persista, de forma injustificada, a irregularidade apresentada;

Subcláusula Quarta - Caso a CONTRATADA não apresente regularidade fiscal no momento do pagamento ou incorra em outra hipótese que leve a instauração de procedimento de administrativo para apuração de responsabilidade, passível de aplicação de multa e outras penalidades por descumprimento de obrigação imposta, conforme sanções previstas neste instrumento, o pagamento poderá ser realizado com a retenção prévia da possível multa a ser aplicada, a qual ficará retida até a conclusão do procedimento de apuração de responsabilidade. No caso de não condenação, o valor retido será pago à mesma. (Acórdão n. 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012).

Subcláusula Quinta - Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Subcláusula Sexta - O pagamento, se houver eventual repactuação, revisão ou reequilíbrio, far-se-á por meio de dois tipos de faturas, sendo uma principal, correspondente aos preços iniciais, e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento devido.

Subcláusula Sétima - O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada neste instrumento contratual.

Subcláusula Oitava - 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 do fornecimento, 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Subcláusula Nona - A compensação financeira prevista no parágrafo anterior será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

Subcláusula Décima - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem 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.

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(Artigo 67, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – No TRE-RO, gestão e a fiscalização administrativa deste contrato serão exercidas pelo titular da Seção de Administração Predial – SEAP, e auxiliadas por servidores lotados na referida Seção, e a fiscalização técnica e setorial do contrato (execução do objeto) será exercida por cada chefia de cartório onde será alocado cada posto de serviço, com responsabilidades relacionadas aos seus respectivos postos, sob os seguintes aspectos:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços “in loco”;
- b) apontar as faltas cometidas pela contratada, informando à gestão do contrato, para providências de correção;
- c) acompanhar a assiduidade, a pontualidade, a utilização de uniformes, crachás e equipamentos de segurança por parte do profissional colocado à disposição pela CONTRATADA;
- d) informar de imediato ao gestor do contrato a ocorrência de ausência/falta do ocupante do posto de trabalho;
- e) avaliar o desempenho do posto de trabalho, relatando formalmente à gestão do contrato eventual necessidade de substituição;
- f) emitir relatórios mensais informando sobre a prestação dos serviços e 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;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

g) 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;

h) impedir a utilização da mão de obra para executar favores pessoais por parte de qualquer servidor;

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

j) apontar com antecedência a necessidade de trabalho extraordinário, nas situações permitidas, informando ao gestor, os quantitativos;

k) acompanhar o controlar o quantitativo de horas extras nas situações previstas na letra “i”; e

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

Subcláusula Primeira – Nos afastamentos dos titulares, as funções de gestão e de fiscalização deste contrato serão exercidas por seus respectivos substitutos.

Subcláusula Segunda – A fiscalização do Contrato obedecerá ao Guia de Fiscalização (Anexo VIII-B da IN 05), constante do Anexo VI do Termo de Referência, e as demais normas aplicáveis a este instrumento.

Subcláusula Terceira – A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a execução do contrato não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pelo seu cumprimento.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(Artigo 55, VII, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O CONTRATANTE, além de observar e cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e anexos e neste Contrato, obriga-se a:

1. Autorizar a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o início da prestação dos serviços abrangidos pelo objeto do contrato;
2. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
3. Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
4. Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;
5. Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários com armários/guarda-roupas;
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;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

7. Rejeitar, caso inadequados ou irregulares, os serviços prestados pela CONTRATADA;
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;
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;
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;
11. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;
12. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
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;
14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, conforme legislação vigente;
15. Avaliar a CONTRATADA por critérios objetivos, sempre que necessário, sendo que as avaliações serão encaminhadas à CONTRATADA para análise e adequações necessárias quanto à prestação dos serviços;
16. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, podendo tal fiscalização ser por amostragem;
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;
18. Comunicar-se com a CONTRATADA preferencialmente por escrito;
19. Controlar a execução financeira da contratação, dentro dos limites, condições e prazos estabelecidos;
20. Analisar e se manifestar sobre eventuais pedidos de prorrogação de prazo quanto ao objeto contratado.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Artigo 55, IV, VII e XIII, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A CONTRATADA, além de observar e cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e anexos e neste Contrato, obriga-se a:

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;

- a) O prazo para apresentação do Representante Legal ao Gestor do contrato é de, no máximo, 2 (dois) dias, contados da assinatura do contrato; e
- b) O representante nomeado, quando da apresentação ao Gestor do Contrato, deve apresentar documentos idôneos comprobatórios do poder de representação.

2. 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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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;

3. 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, observando que:

a) 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.

4. 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. 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;

6. 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;

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

8. 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;

9. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

10. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

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

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

14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto do contrato;

15. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados na prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

16. 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, observando que:

a) 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 do CONTRATANTE.

17. 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;

18. 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;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

19. 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;
20. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
21. 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;
22. 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;
23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
24. Fornecer os uniformes nas condições e qualidades exigidas pelo edital da licitação;
25. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente os serviços objeto desta licitação;
26. 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;
27. 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;
28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ficando as supressões acima desse limite condicionadas a acordo entre as partes, observado o que segue:
 - a) Os limites de alteração à contratação serão considerados de forma isolada, ou seja, tomando-se o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos, sempre calculados sobre o valor original deste instrumento, sem que haja compensação entre eles, conforme reiterada decisões do TCU (Acórdãos 1.981/2009, 749/2010, 906/2012 e 517/2012 – Plenário);
29. Emitir nota fiscal mensalmente e apresentá-la ao CONTRATANTE, nos termos e prazos pactuados;
30. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;
31. Cumprir as demais obrigações impostas contratualmente pelo TRE-RO.

Subcláusula única - É expressamente vedado à CONTRATADA:

- I – a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- II – a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato; e
- III - apresentar, para ocupar postos de trabalhos, inclusive em caso de substituições eventuais, pessoas sem o vínculo empregatício formal determinado pela legislação trabalhista.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 55, VII e IX, da Lei 8.666/93 e Artigo 7º da Lei 10.520/02)



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Em caso de descumprimento das condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico respectivo e seus anexos, neste Contrato e nos documentos a este vinculados, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis 10.520/02 e 8.666/93 e neste instrumento.

Subcláusula Primeira – Além das demais sanções decorrentes do certame licitatório, o descumprimento injustificado das obrigações assumidas com a assinatura do contrato, sujeita a CONTRATADA à multa moratória, consoante o art. 86 da Lei n. 8666/93, na forma seguinte:

I - Quanto à interrupção na prestação dos serviços:

- a) Primeira interrupção injustificada de até 6 (seis) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor do contrato;
- b) Segunda interrupção injustificada de até 6 (seis) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Terceira interrupção injustificada na execução dos serviços contratados, multa de 0,9% (zero vírgula nove por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Interrupção superior a 6 (seis) horas ou quarta interrupção injustificada na execução dos serviços contratados caracterizará a inexecução do contrato.

II - Quanto ao cumprimento de determinação do fiscal ou do gestor do contrato:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Terceiro descumprimento injustificado será considerada inexecução da obrigação, caracterizando-se inexecução parcial do contrato.

Subcláusula Segunda - Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração contratante poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA:

I - advertência escrita nas condutas de inexecução parcial das obrigações acessórias do contrato, desde que de pequena monta ou faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízo relevante à conclusão do objeto, o qual, a despeito delas, será atendido;

II - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor das obrigações inadimplidas, tendo como teto o valor total estimado do contrato nas situações de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, fixada proporcionalmente à gravidade da inexecução perpetrada pela CONTRATADA;

III - suspensão temporária para participação em licitações com a administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Esta reabilitação será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração do contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior;

V - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 5 (cinco) anos e, sendo o caso, descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por igual período (Art. 7º da Lei n. 10520/02).



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Subcláusula Terceira - Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e do artigo 49 do Decreto 10.024/2019, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, sujeitar-se-á à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 5 (cinco) anos e, sendo o caso, será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a CONTRATADA que:

- a) Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato ou não apresentar situação regular, nos termos do edital;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa; e
- g) Cometer fraude fiscal.

Subcláusula Quarta – A Administração contratante poderá deixar de declarar a inexecução do contrato, quando:

- a) A infração tenha sido provocada por lapso do contratado e não gerar nenhum benefício, nem prejuízo ao contratante;
- b) A CONTRATADA tenha incorrido em equívoco na compreensão das regras do contrato claramente demonstrada em processo administrativo;
- c) A CONTRATADA tenha adotado voluntariamente providências suficientes para reparar a tempo os efeitos danosos da infração.

Subcláusula Quinta - A Administração contratante declarará a inexecução total do contrato quando:

- a) A prática infracional tenha criado risco ou consequência danosa à saúde das pessoas submetidas aos serviços;
- b) A CONTRATADA tenha deixado, tendo conhecimento do ato lesivo, de tomar providências para atenuar ou evitar suas consequências danosas;
- c) A CONTRATADA seja reincidente, definida esta como a reiteração de conduta faltosa, num lapso de 60 (sessenta) dias após regular notificação.

Subcláusula Sexta - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Subcláusula Sétima – As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Subcláusula Oitava - Nas condutas de inexecução parcial do contrato ou caracterizadoras de inexecução total das obrigações na forma definida no termo de referência, como também naquelas previstas no art. 78 da Lei n 8666/93, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato, poderá a Administração, no exercício de seu juízo de conveniência e oportunidade, decretar a rescisão do contrato.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Subcláusula Nona - O contratante poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pela contratada, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações assumidas que impossibilitem a prestação dos serviços e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (Acórdão TCU n. 567/2015- Plenário).

Subcláusula Décima - O valor da multa ou condenação eventualmente aplicada à CONTRATADA deverá ser recolhido através de Guia de Recolhimento à União – GRU, à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação feita pelo CONTRATANTE.

Subcláusula Décima Primeira - Caso o valor da multa ou condenação eventualmente aplicada à CONTRATADA não seja quitado no prazo acima, deverá ser automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, atualizado pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento. (Art. 29 e 30 da Lei 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011).

Subcláusula Décima Segunda – Se o valor do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80 e art. 6º da Instrução Normativa 05/2009/TRE-RO).

Subcláusula Décima Terceira - De igual modo, caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber deste Tribunal, o valor das penalidades aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATADA através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na DAU (Lei 6.830/80 e art. 6º da Instrução Normativa 05/2009/TRE-RO).

Subcláusula Décima Quarta - No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN (Art. 2º, § 2º da Lei 10.522/02).

Subcláusula Décima Quinta - Caso a CONTRATADA não recolha o valor informado na GRU no prazo estabelecido neste instrumento, o valor da multa será corrigido pela taxa SELIC e será providenciada a inscrição do débito na DAU (Decisão TCU n. 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01) ou no CADIN.

Subcláusula Décima Sexta - Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na DAU ou no CADIN, poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE-RO – CAI2.

Subcláusula Décima Sétima - As multas e demais sanções previstas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração CONTRATANTE e a terceiros;

Subcláusula Décima Oitava - As sanções previstas neste instrumento podem ser cumuladas entre si e com as demais previstas na legislação correlata e outras previstas no Edital.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Subcláusula Décima Nona - A CONTRATADA se submete às sanções deste instrumento, não a eximindo das responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação em vigor, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93, apuradas mediante o devido processo legal.

Subcláusula Vigésima - O procedimento para aplicação de sanções à CONTRATADA observará o devido processo legal administrativo e assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, bem como as regras contidas na Lei nº 8.666/1993 e na Instrução Normativa TRE/RO nº 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>, ou qualquer normativo que venha a substituí-las, sendo que, da aplicação de penalidades sempre caberão recursos ou pedido de reconsideração, com procedimento disciplinado pela referida Instrução Normativa TRE/RO n. 04/2008/TRE-RO.

DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

(Resolução TSE 23.234/2010)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Para o presente contrato foi estabelecido o Acordo de Nível de Serviços nos seguintes termos:

1. Definição: Acordo de Nível de Serviços – ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o cumprimento das obrigações contratuais, e respectivas adequações de pagamento.

2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, considerando a execução do objeto bem como o cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.

3. Forma de avaliação: definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente (da atividade ou do contrato), obtendo-se assim o valor a ser faturado para o período de referência.

4. Apuração: a apuração será feita mensalmente, tanto por meio de registros de ocorrências quanto por conferência de documentos relacionados à questões trabalhistas. Ao final de cada período de apuração, o fiscal do contrato informará à contratada as ocorrências, recomendando, se for o caso, adoção de medidas saneadoras.

5. Sanções: Desconto, no valor mensal da fatura, de acordo com o índice de desempenho atingindo

6 – Infrações: situações a cuja ocorrência é atribuída um Grau para apuração do Índice de Desempenho.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO	
INDICADOR DE QUALIDADE	
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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>2 – REGULAR – Entre:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 (uma) e 03 (duas) ocorrências Grau 03 no mês OU- 03 (três) e 06 (sete) ocorrências Grau 02 no mês OU- 04 (quatro) e 08 (oito) ocorrências Grau 01 no mês <p>3 – BOM – Até:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 (duas) ocorrências Grau 02 no mês OU- 04 (quatro) ocorrências Grau 01 no mês.
Forma de acompanhamento	<p>Registro das Ocorrências e constatações de descumprimentos contratuais</p> <p>Grau de medição:</p> <ul style="list-style-type: none">- Grau 03 – grave- Grau 02 – média- Grau 01 - leve
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho.</p> <p>Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:</p> <p>Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1</p> <p>Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,98</p> <p>Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,96</p> <p>O valor mensal a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal do contrato pelo fator de conversão:</p> <p>Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de Conversão</p> <p>Limites: $0,96 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$</p>
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 descumprimento da obrigação.
OBSERVAÇÕES	
<p>- As ocorrências verificadas, passíveis de solução, serão notificadas à Contratada, com prazo estipulado para solução das falhas, quando for o caso;</p> <p>- As ocorrências poderão ser verificadas e constatadas quando da análise da documentação apresentada como anexo da Nota Fiscal</p>	



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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.

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, salvo em casos excepcionais, autorizado pela CONTRATANTE.	1	Por empregado e por ocorrência
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 lícitado 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 dependências 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 dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência
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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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 vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;	2	Por ocorrência
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
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

Subcláusula única – Como a contratação objeto deste instrumento 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.

DA RESCISÃO CONTRATUAL



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

(Artigo 55, VIII e IX, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA VIGÉSIMA – O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo do CONTRATANTE, à indenização dos prejuízos e multas que resultarem da paralisação dos serviços e às demais consequências previstas na seção “Das Sanções Administrativas” deste instrumento.

Subcláusula Primeira - A rescisão contratual poderá ser:

I. Por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e demais hipóteses aplicáveis a esta contratação;

II. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo nos autos, desde que haja conveniência da Administração; e

III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Subcláusula Segunda – Nos termos do Art. 2º, V c/c o Art. 3º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 7, de 18 de outubro de 2005, constitui também causa de rescisão contratual a contratação pela CONTRATADA, na vigência do contrato, de empregados, bem como 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 ao TRE-RO.

Subcláusula Terceira – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarretará as consequências previstas no art. 80, inciso IV, da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações previstas no mesmo diploma legal.

Subcláusula Quarta - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

(Artigo 65, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela administração CONTRATANTE ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Primeira – Os preços permanecerão, em regra, invariáveis durante a vigência contratual. Excepcionalmente, porém, o valor deste instrumento poderá ser revisto, consoante dispõe o inciso II, “d”, do Art. 65 da Lei 8.666/93, cabendo à CONTRATADA o ônus da comprovação, de maneira robusta e suficiente, não sendo aplicável a revisões já efetuadas e serviços já realizados.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Subcláusula Segunda – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Carta-Contrato, nos termos do § 1º, do art. 65, da lei 8.666/93.

Subcláusula Terceira – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite acima estabelecido, salvo no caso de supressão resultante de acordo entre as partes, conforme prevê o § 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Quarta - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste Contrato para mais ou para menos, conforme o caso, nos termos do § 5º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Quinta – Havendo alteração unilateral deste Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do § 6º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Sexta – A CONTRATADA se obriga, ainda, a aceitar, no que for aplicável, as demais regras estabelecidas pela Lei 8.666/93 para as alterações dos contratos administrativos.

DA REPACTUAÇÃO

(Decreto Federal 9.507/2018)

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Quanto à repactuação, deverá ser observado o que segue:

Subcláusula Primeira – O orçamento considerado para a apresentação das propostas, tem como data-base o mês de janeiro/2022, data da convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO. Dessa forma, nos termos do inciso X, do Art. 53 e seguintes da IN 05/2017 do MPDG e do Acórdão TCU 1563/04 – Plenário, a futura contratada poderá solicitar a primeira repactuação do valor do contrato 01 (um) ano após essa data-base, ou seja, janeiro de 2023, desde que já fixado o índice de reajuste por acordo, convenção ou dissídio coletivo.

Subcláusula Segunda – As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

Subcláusula Terceira – Quando da solicitação da repactuação, poderá ser solicitado reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, que serão calculados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, sendo que:

- a) o primeiro reajuste abrangerá o índice do período compreendido entre o mês da apresentação da proposta e mês anterior a que se refere a repactuação solicitada;
- b) os subsequentes obedecerão à regra da anualidade, que será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último.

Subcláusula Quarta - A repactuação de qualquer dos componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços somente poderá ser efetuada mediante demonstração analítica de variação dos custos, devidamente comprovada, conforme preceitua o Art. 12º do Decreto 9.507/2018.

Subcláusula Quinta A empresa CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

(Lei Geral de Proteção de Dados n. 13.709/2018)

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Quanto à proteção de dados pessoais, deverá ser observado o que segue:

I - Os dados digitais envolvidos na presente contratação e suas aplicações estão sujeitos ao cumprimento da LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como às suas atualizações e regulamentações.

A. Todas as partes envolvidas direta ou indiretamente nesta contratação, seus conselheiros, sócios, diretores, prepostos, funcionários, representados ou terceiros contratados, em comunhão de esforços, se comprometerão a prestar e tomar os serviços ora contratados de acordo com a LGPD.

B. As partes em questão, na qualidade de Agentes de Tratamento, adotarão todas as medidas necessárias para que as operações realizadas durante a prestação dos serviços contratados respeitem as diretrizes estipuladas pela LGPD, bem como os seus seguintes princípios: da finalidade; adequação; necessidade; livre acesso; qualidade dos dados; transparência; segurança; prevenção; responsabilização; e, prestação de contas.

C. Será assegurado aos titulares dos dados pessoais que, em decorrência do contrato ora instrumentalizado, tenham seus dados tratados pelas partes contratantes, os seguintes direitos:

1. Confirmação da existência do tratamento e acesso aos Dados Pessoais;
2. Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
3. Portabilidade dos seus dados pessoais a outro prestador de serviços ou produtos;
4. Eliminação dos Dados Pessoais de sua titularidade, ressalvadas as hipóteses de guarda para cumprimento de obrigação legal ou regulatória; e,
5. A revogação do consentimento para o Tratamento dos Dados Pessoais.

D. No intuito de garantir ao titular os direitos referidos acima, as Partes se comprometem a:

1. Manter total discrição e sigilo relativos às informações uma da outra recebidas e produzidas no decorrer da execução dos serviços ora contratados, comprometendo-se a não as divulgar, nem as fornecer a terceiros que não estejam descritos neste Contrato ou em seus anexos;
2. Tratar os dados pessoais dos titulares de acordo com os termos previstos na legislação, comprometendo-se a recolher, registrar, organizar, consultar ou transmitir tais dados apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento expresso e inequívoco;
3. Tratar os dados pessoais de modo compatível com as finalidades para as quais tais dados tenham sido fornecidos;
4. Conservar os dados pessoais apenas durante o período necessário à execução dos serviços contratados e/ou para atingir a finalidade pretendida, garantindo-se ao seu titular a respectiva confidencialidade;
5. Implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

6. Em caso de quebra ou suspeita de quebra de segurança que venha a expor, ou poder expor, ilicitamente os dados pessoais tratados, as Partes deverão imprimir seus melhores esforços para tomar todas as medidas cabíveis para investigar e resolver o ocorrido;

7. Garantir o exercício, pelos titulares dos dados pessoais, dos seus respectivos direitos;

8. Assegurar que os seus respectivos colaboradores ou os seus prestadores de serviços externos por si contratados e que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto do Contrato cumprem as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, designadamente, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares.

II. Ficam ambas as partes sujeitas às legislações vigentes na data da assinatura deste Contrato, bem como em caso de atualizações futuras;

III. Se, em decorrência de uma ordem judicial ou administrativa emanada por Autoridade Competente, qualquer uma das Partes for obrigada a fornecer quaisquer dados pessoais transmitidos pela contraparte, o respectivo Controlador deverá ser notificado a respeito dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

IV. As Partes comprometem-se por si, seus sócios, colaboradores e prestadores de serviços a adotar todas as medidas necessárias para garantir que os dados pessoais transmitidos pelo respectivo Controlador não sejam utilizados indevidamente, tampouco sejam alvo de apropriação indébita, roubo ou divulgação a pessoas não autorizadas, de forma que tais medidas devem garantir no mínimo:

1. A destruição dos dados pessoais transmitidos a pedido do Controlador e/ou do respectivo titular;
2. A destruição de todo dado pessoal e/ou informação excedente para as finalidades pretendidas, desatualizada ou errônea;
3. Registro atualizado do tratamento dos dados pessoais transmitidos pelo Controlador;
4. Registro acerca de qualquer situação que possa vir a pôr em risco os dados pessoais objeto de tratamento, o qual deverá ser apresentado ao respectivo Controlador em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas;
5. A transferência definitiva dos dados objeto de tratamento, por parte do Controlador, para repositório de sua exclusiva escolha, sem a elaboração de qualquer tipo de cópia ou backup.

V. As Partes assumem a responsabilidade de assegurar e garantir ao respectivo Controlador que todos os seus funcionários e/ou prestadores de serviços que irão ou poderão ter acesso aos dados pessoais transmitidos pelo Controlador têm a obrigação formalizada documentalmente de não tratar tais dados em desacordo com as disposições constantes neste instrumento, garantindo-se ao Controlador o seu pleno e fiel cumprimento.

VI. Caso qualquer uma das Partes, sem incorrer em culpa, venha a ser responsabilizada judicial ou administrativamente por eventuais falhas no tratamento dos dados pessoais realizado pela contraparte, lhe será assegurado o direito de regresso por conta dos prejuízos que experimentar, sendo possível ainda buscar indenização suplementar perante o Poder Judiciário.

VII. Os responsáveis diretos pela segurança dos dados disposta nesta Cláusula, serão:

1. Pela CONTRATADA, o signatário deste contrato, o qual poderá ser futuramente alterado; e
2. Pelo CONTRATANTE, o servidor designado pela Administração do TRE-RO.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(Artigo 55, XII, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – Esta contratação fundamenta-se no artigo 4º, XXII, da Lei 10.520/2002 e no art. 4º-A, inciso II, da Resolução CNJ nº 23.234/2010-TSE, e à execução do presente contrato e aos casos omissos aplicar-se-ão o disposto no Edital de Pregão Eletrônico respectivo e seus Anexos, nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e 13.709/2018, nos Decretos Federais



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

3555/2000, 9507/2018, 9.488/2018 e 10.024/2019, na Instrução Normativa SLTI/MPOG 05/2017, na Resolução TSE 23.234/2010, no Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral e na Instrução Normativa TRE-RO 004/2008, e, de forma subsidiária, nas Leis 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro), 13.709/2018 (Proteção de Dados), nas decisões e orientações do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, assim como nas demais normas aplicáveis ao objeto deste instrumento.

Subcláusula única – Não se aplicam ao objeto do presente instrumento o inciso X do artigo 55 da Lei 8.666/93.

DA PUBLICAÇÃO

(Artigo 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento de contrato e, se for o caso, de seus aditamentos no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Rondônia e no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, na forma do Parágrafo único do Art. 61, da Lei n. 8.666/1993.

INFORMAÇÕES DIVERSAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – No Termo de Referência vinculado ao presente Contrato constam os seguintes anexos, entre outros:

Anexo I – Modelo de Proposta;

Anexo II – Convenção Coletiva de Trabalho SINTELPES/RO X SEAC RO 2022/2023;

Anexo III – Resolução TSE 23.234/2010;

Anexo IV – Resolução CNJ 169/2013;

Anexo V – Modelo Declaração de Contratos Firmados;

Anexo VI – Guia de Fiscalização Técnica e Administrativa;

Anexo VII – Modelo de Planilhas de Custos; e

Anexo IX – IN 05/2017 Atualizada.

DO FORO

(Artigo 55, § 2º, da Lei 8.666/93)

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – Em cumprimento ao art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93, o Foro legal para solucionar questões resultantes da aplicação deste Contrato ou a ele relativas, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, com sede em Porto Velho/RO.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

E por estarem, CONTRATANTE e CONTRATADA, assim acordados, lavrou-se o presente Contrato, que após lida e achada conforme, foi assinada pelas partes contratantes através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, e pelas testemunhas abaixo:

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2022.

LIA MARIA ARAÚJO LOPES

Pelo CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Testemunha

Testemunha

ANEXO I AO CONTRATO TRE-RO Nº ____/2022 (REPRODUÇÃO DO ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA RESPECTIVO)

GUIA DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA (ANEXO VIII-B DA IN 05/2017)



ANEXO XI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº ____/2022

PROCESSO Nº _____ - SEI

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2022

A UNIÃO, através do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.565.735/0001-13, com sede à Avenida Presidente Dutra, nº. 1889, Baixa União, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, por intermédio de seu Presidente, Desembargador ____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. ____/SSP-__ e CPF nº. ____, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE**, nos termos da Lei 8.666/1993 e do Decreto 7.892/2013, em face das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico supramencionado, **REGISTRAR O PREÇO DOS PRODUTOS ABAIXO DISCRIMINADOS**, conforme descrito no Anexo I do Edital de Pregão respectivo, da licitante ____, inscrita no CNPJ sob o nº. ____, com sede Av. ____, nº. ____, bairro ____, CEP: ____, Município de ____, Estado de ____, Telefone(s): (__) ____ e E-mail(s): <mailto:comercial@milprint.com.br>, neste ato representada pelo ____, brasileiro, portador do RG nº. ____/SSP-__, e CPF nº. ____, doravante denominada simplesmente **ADJUDICATÁRIA**.

1.1. Ficam registrados para os itens abaixo especificados os seguintes preços:

Item da ARP	DESCRIÇÃO	Unid.	Qtd.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
	Item da ____ do Edital. Objeto: _____. Marca: _____.				
Valor Total da ARP (R\$)					

1.2. No Anexo II do instrumento convocatório são apresentados os quantitativos estimados de aquisição, os quais serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, mediante a expedição de Notas de Empenho de Despesa.

1.3. As quantidades dos materiais que vierem a serem adquiridas serão definidas nas respectivas Notas de Empenho.

1.4. O prazo de entrega dos materiais é de, no máximo, ____ (__) dias ____, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.

1.5. A entrega deverá ser feita na ____, na Av. Presidente Dutra, nº. 1889, Baixa União, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, mediante agendamento pelo telefone (69) ____.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica - **ou por outros meios previstos na legislação de licitações** -, para a aquisição pretendida, assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.7. A presente Ata de Registro de Preços tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no órgão oficial da Administração, não podendo ser prorrogada.

1.8. No TRE-RO, a Gestão desta ARP ficará a cargo do titular da ____ – ____ e a fiscalização ficará a cargo do titular da ____ – ____, ou aos seus respectivos substitutos, em suas ausências.

1.9. No anexo I deste instrumento consta(m) a(s) empresa(s) componente(s) do cadastro reserva para item(ns) desta ARP (art. 11, inciso II e §1º, do Decreto 7.892/2013).



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia
Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Seção de Licitações e Compras

E, por estarem assim acordados, lavrou-se o presente instrumento, que após lido e achado conforme foi assinado pelas partes por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI do TRE-RO, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Velho-RO, ____ de ____ de 202____.

Desembargador ____ Pelo TRE-RO Órgão Gerenciador	_____ Pela Adjudicatária Fornecedor
_____ CPF: ____ 1ª Testemunha	_____ CPF: ____ 2ª Testemunha

ANEXO I À ARP Nº. ____/2022/TRE-RO
PROCESSO Nº. ____ - SEI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2022
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no art. 11, inciso II e §1º, do Decreto 7.892/2013, segue, abaixo, relação dos licitantes remanescentes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) item(ns) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoante registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de Formação de Cadastro Reserva respectiva, a qual se encontra juntada no Processo Administrativo referido, a seguir detalhado:

Item da ARP	DESCRIÇÃO	FORNECEDOR QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME
	Item da ____ do Edital. Objeto: _____. Marca: _____.	



ANEXO XIX

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 5/2022 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEAP

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 3º, incisos I a III, da Lei n. 10.520/02, no artigo 8º, II, do Decreto Federal n. 10.024/2019 e nos artigos 6º, inciso IX e 7º, inciso I da Lei nº 8.666/93, elaborou-se o presente Termo de Referência para contratação de serviços comuns de Apoio Administrativo.

Na elaboração, observa-se, **NO QUE APLICÁVEL**, as regras e diretrizes para contratação de bens e serviços no âmbito da Justiça Eleitoral estabelecidas pelo Tribunal Superior Eleitoral através da Resolução TSE nº 23.234/2010, utilizando-se subsidiariamente, também **NO QUE APLICÁVEL**, a Instrução Normativa n. 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, doravante chamada apenas de IN 05/2017 - 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 - TCU.

Tem por finalidade definir as diretrizes orientadora gerais para possibilitar aos interessados a definição do preço para apresentação de proposta em certame licitatório que objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, para atuação nos cartórios eleitorais do estado de Rondônia, para suporte às Eleições de 2020, por período determinado, conforme especificações, termos e condições aqui estabelecidas.

2. JUSTIFICATIVA

I – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O TRE-RO conta com um quadro de servidores bastante enxuto e muitas vezes insuficiente para atender a todas as demandas e operações ordinárias decorrentes de um pleito eleitoral. E não há viabilidade de atender a todos os Cartórios Eleitorais somente com os servidores disponíveis. Restou, então, a alternativa de contratação dos serviços de apoio administrativo, com perspectiva de ativação de 29 (vinte e nove) postos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para prestar apoio às intensas atividades de preparação, organização e realização de eleições, inerentes às Zonas e Cartórios Eleitorais. Além dos 29 postos citados, haverá também a ativação de 01 (um) posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, que supervisionará administrativamente todos os postos de trabalho.

Tal solução encontra-se amparada na Resolução TSE 23.234/2010, de 25 de março de 2010, atualizada pela Resolução 23.518/2017 TSE, conforme transcrito abaixo, com grifos nossos:

Art. 4º-A. Também poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do tribunal eleitoral, especialmente:
I - atividades de apoio administrativo ao alistamento eleitoral e à revisão eleitoral;
II - em ano eleitoral, as atividades de apoio administrativo à organização dos pleitos.

De outro lado, deve ser ressaltado que o objeto atende às condições necessárias para contratação desse tipo de atividade, enquadrando-se nas hipóteses estabelecidas no art. 5º. I, “a” e “b” e II, da Resolução 23.234/2010-TSE:

Art. 5º É vedada a contratação de atividades que:

I - sejam inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal do respectivo Tribunal, salvo expressa disposição legal em contrário, nas seguintes situações:

a) quando se tratar de cargo extinto ou em extinção no âmbito do quadro de pessoal;

b) quando se tratar de serviço de natureza temporária, devidamente justificado, com indicação dos prazos de início, de etapas de execução, de conclusão, de entrega do objeto, de observação e de recebimento definitivo.

II - constitutam a missão institucional do Tribunal, ressalvados os serviços de natureza temporária nos termos do inciso I, alínea b, deste artigo



Como se verifica, a presente contratação enquadra-se perfeitamente na hipótese da Res. 23.234/2010-TSE, art. 4ª-A, II, uma vez que visa atender à necessidade específica deste Órgão, no que concerne às atividades advindas de uma Eleição Geral, cujos prazos de início e fim dos trabalhos serão delimitados por força de dispositivos legais da Justiça Eleitoral, atendendo ao requisito da temporalidade da prestação dos serviços, com prazo de início e término previamente definidos, sem possibilidade de se protrair além do tempo determinado.

II – HARMONIZAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRE-RO

Com relação ao planejamento e a objetividade, de observação obrigatória, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa 04/2008 deste Tribunal, este Termo de Referência detalha a contratação de forma objetiva e leva em consideração as necessidades reais, históricas e futuras relacionadas aos serviços que se pretende contratar, além de fornecer à Administração os elementos necessários ao adequado planejamento administrativo, financeiro e orçamentário.

Além disso, o objeto deste Termo de Referência consta do Plano Anual das Contratações para 2022, aprovado pela PORTARIA Nº 147 2021 (SEI 0002711-81.2021.6.22.8000, evento 0727578). Também está inserida no Planejamento Estratégico do órgão, haja vista tratar-se de contratações para pleito eleitoral e vem ao encontro dos OBJETIVOS ESTRATÉGICOS estabelecidos no PLANO ESTRATÉGICO 2021- 2026 deste órgão, a saber:

- Garantir a adequada priorização dos gastos e investimento;
- Otimizar a execução orçamentária e financeira
- Otimizar a gestão de custos e redução do desperdício;
- Garantir agilidade e qualidade nas contratações
- Aprimorar a qualidade de vida no trabalho
- Aprimorar o atendimento ao eleitor e jurisdicionado
- Realizar a Justiça
- Garantir um Poder Judiciário efetivo e ágil na garantia dos direitos e que contribua para a pacificação social e desenvolvimento do país

III – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

De acordo com A **Resolução CNJ n. 400/2021**, os órgãos do Poder Judiciário devem ter uma Unidade de Sustentabilidade e uma Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, a fim de realizar a gestão do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS).

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.

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.

IV – NATUREZA DOS SERVIÇOS: não são de natureza contínua, haja vista a sua temporalidade, demonstrada adiante.

V – FORMA DE CONTRATAÇÃO/ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS – Os serviços serão contratados por meio de regular processo licitatório; por serem definidos como COMUNS deverão ser contratados através da modalidade pregão, na forma eletrônica (Art. 1º, § 1º, Decreto 10.024/2019).



VI - UNIDADE DE MEDIDA - Para as contratações aqui propostas serão utilizados Postos de Trabalho, com as devidas justificativas mais adiante.

VII – ORDEM DE SERVIÇO – DESNECESSIDADE

A resolução TSE 23.234/2010 define Ordem de Serviço como o documento utilizado pela Administração para a solicitação, o acompanhamento e o controle de tarefas relativas à execução dos contratos. Já a IN 05/2017, em seu Anexo I, define Ordem de Serviço como o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

Dessa forma, entende-se como **PREJUDICADA** a adoção de Ordem de Serviço com esses contornos para o controle das tarefas relativas à execução dos contratos de prestação dos serviços aqui definidos. O próprio contrato, com a indicação da data de início e fim da execução, será o instrumento autorizativo para o início da execução. O contrato, com seus anexos, contemplará:

- a) A definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b) Custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação do valor;
- c) A avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador;
- d) A identificação dos responsáveis pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados, os quais não terão nenhum vínculo com a empresa contratada.

VIII– METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

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:

- I** – Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação da qualidade demandada;
- II** - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III** - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;
- IV** - A adequação dos serviços prestados à possível rotina de execução estabelecida;
- V** - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI** - A satisfação do público usuário.

3. DO OBJETO

3.1 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Formação de registro de preços com vista a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, concernente na eventual ativação de até 58 (cinquenta e oito) postos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e 01 (um) posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, conforme tabela a seguir:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

TABELA 1: QUANTITATIVOS DE POSTOS E PERÍODOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS						
LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	ITEM	POSTO DE TRABALHO	CÓDIGO CBO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	LOCALIDADE
ÚNICO	Serviço de Apoio Administrativo	1	Auxiliar Administrativo	4110-05	58	Zonas Eleitorais da capital e do interior
		2	Supervisor Administrativo	4101-05	1	Sede TRE/RO capital
		TOTAL GERAL DE POSTOS				59

3.1.2 DISTRIBUIÇÃO E QUANTITATIVOS DE POSTOS ESTIMADOS PARA ATIVAÇÃO INICIAL:

TABELA 2 - DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS ENTRE AS SEDES DOS CARTÓRIOS/ZONAS ELEITORAIS				
MUNICÍPIOS SEDES DAS ZONAS ELEITORAIS	ZONA	QTDE POSTOS	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	DATA ESTIMADA DE ATIVAÇÃO DE POSTOS - PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
GUAJARÁ MIRIM	1ª.	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - 17/08/2022 A 04/11/2022
JI-PARANÁ	3ª.	1		
	30ª.	1		
VILHENA	4ª.	1		
COSTA MARQUES	5ª.	1		
ARIQUEMES	7ª.	1		
	25ª.	1		
	26ª.	1		



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

COLORADO DO OESTE	8ª.	1		
PIMENTA BUENO	9ª.	1		
JARU	10ª.	1		
	27ª.	1		
CACOAL	11ª.	1		
ESPIGÃO DO OESTE	12ª.	1		
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.	1		
SANTA LUZIA	19ª.	1		
MACHADINHO DO OESTE	32ª.	1		
BURITIS	34ª.	1		
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	35ª.	1		
PORTO VELHO	2ª.	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022
	6ª.	1		
	20ª.	1		
	21ª.	1		
TOTAL DOS POSTOS	AUX. ADMINISTRATIVO (ZE)	29		
	SUPERVISOR	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022

3.1.2.1 - O período de execução contratual foi estimado para abranger o 1º e o 2º turno das Eleições Gerais de 2022.

3.2 DOS PROFISSIONAIS DEMANDADOS:

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 do ano de 2022 do 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.

3.2.1 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\$ 3.216,34 (três mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e quatro centavos) de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO de 2022.

3.2.2 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 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\$ 2.491,84 (dois mil, quatrocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos), de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023.

NOTA DE ESCLARECIMENTO ACERCA DA REMUNERAÇÃO DO SUPERVISOR: A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2022/2023, celebrada entre o SINTELPS/RO e o SEAC/RO, com vigência no período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2023, 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).*

Assim sendo, aplica-se o disposto no **Parágrafo quarto da Cláusula Sétima** da CCT/2022 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 do supervisor da área de limpeza: R\$ 2.491,84

Valor do salário da categoria a ser supervisionada (Aux. Administrativo): R\$ 3.216,34

10% (dez por cento) do valor do salário da categoria a ser supervisionada: R\$ 321,63

Valor da remuneração do Supervisor: R\$ 2.491,84 + R\$ 321,63 = R\$ 2.813,47

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;
- 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.
- 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:

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 26ª da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 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)	SÁBADO - 4h
Auxiliar Administrativo	08:00h às 12:00h – 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h
Supervisor Administrativo	08:00h às 12:00h – 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h

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.

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 CARTÓRIOS 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\$ 300,00 (trezentos reais)** por dia de deslocamento, 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.

3.6.2 - O valor da diária de R\$ 300,00 (trezentos reais) está fixado em razão do estabelecido pela Cláusula 14ª da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 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;
- 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 ensejarem 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	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

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**”.

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. Estabelece o art. 8º, da Resolução nº 23.234/2010-TSE:

Art. 8º Na contratação de serviços deverá ser adotada unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento à contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou em postos de trabalho.

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

d.1.2. 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;

d.1.3. 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. 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.

3.8.5. 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.

3.8.6. 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 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 2020, além de ter sido observado o orçamento disponível para atendimento das Eleições Gerais de 2022.

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:

“(…) 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.

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

4.1. 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 2018 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 2022 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, neste ato denominada CCT 2022, 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 Limpar Limpeza e Conservação Ltda, PSEI 000751-95.2018.6.22.8000.

POSTO DE TRABALHO	QTD	VALOR MÁXIMO DO POSTO
Auxiliar Administrativo	58	R\$ 7.074,72
Supervisor	1	R\$ 6.307,16

4.2. CUSTO ESTIMADO COM HORAS EXTRAS

4.2.1. 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:

4.2.1.1 – PARA TODOS OS POSTOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

TIPO DE HE	QTD ESTIMADA POR POSTO	CUSTO UNIT	Nº POSTOS	VALOR TOTAL (QUANT X CUSTO UNIT X Nº POSTOS)
Dias úteis/Sábados	24	R\$ 35,81	58	R\$ 49.847,58
Domingos/Feriados	28	R\$ 47,75	58	R\$ 77.540,69
TOTAL				R\$ 127.388,27
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO				
TIPO DE HE	QTD ESTIMADA POR POSTO	CUSTO UNIT	Nº POSTOS	VALOR TOTAL (QUANT X CUSTO UNIT X Nº POSTOS)
Dias úteis/Sábados	24	R\$ 31,33	1	R\$ 752,01
Domingos/Feriados	28	R\$ 41,78	1	R\$ 1.169,79
TOTAL				R\$ 1.924,80
CUSTO TOTAL ESTIMADO COM HORAS EXTRAS (VALORES ARREDONDADOS)				R\$ 129.310,00
CUSTO MÉDIO DE HORA EXTRA POR POSTO				R\$ 2.191,70

4.2.1.2 – PARA OS POSTOS A SEREM INICIALMENTE CONTRATADOS CONFORME CRONOGRAMA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
TIPO DE HE	QTD ESTIMADA POR POSTO	CUSTO UNIT	Nº POSTOS	VALOR TOTAL (QUANT X CUSTO UNIT X Nº POSTOS)
Dias úteis/Sábados	24	R\$ 35,81	29	R\$ 24.932,79
Domingos/Feriados	28	R\$ 47,75	29	R\$ 38.770,34
TOTAL				R\$ 63.694,13
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO				
TIPO DE HE	QTD ESTIMADA POR POSTO	CUSTO UNIT	Nº POSTOS	VALOR TOTAL (QUANT X CUSTO UNIT X Nº POSTOS)
Dias úteis/Sábados	24	R\$ 31,33	1	R\$ 752,01
Domingos/Feriados	28	R\$ 41,78	1	R\$ 1.169,79
TOTAL				R\$ 1.924,80
CUSTO TOTAL ESTIMADO COM HORAS EXTRAS (VALOR ARREDONDADO)				R\$ 65.620,00

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

4.2.3. 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.

4.3 - CUSTO ESTIMADO COM DESLOCAMENTO (DIÁRIAS E PASSAGENS)

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

- Para a 20ª Zona Eleitoral de Porto Velho – (1 zona eleitoral X 10 diárias para cada posto)

- Para as demais zonas eleitorais da capital e do interior – (28 zonas eleitorais X 05 diárias cada posto);

4.3.1.1 – PARA TODOS OS POSTOS

Total de diárias: 300 diárias

Valor estimado de diárias: 300 X R\$ 300,00 = R\$ 90.000,00

Valor estimado de passagens: R\$ 9.000,00

Valor total estimado deslocamento: R\$ 99.000,00

Custo médio de deslocamento por posto: R\$ 1.706,90

4.3.1.2 – PARA OS POSTOS A SEREM INICIALMENTE CONTRATADOS CONFORME CRONOGRAMA

Total de diárias: 150 diárias

Valor estimado de diárias: 150 X R\$ 300,00 = R\$ 45.000,00

Valor estimado de passagens: R\$ 4.500,00

Valor total estimado deslocamento: R\$ 49.500,00

4.4. DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (PLANILHA DE CUSTOS)

4.4.1. 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 2022/2023.

4.4.2. 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.

4.4.3. O orçamento considerado para a apresentação das propostas tem como data-base o mês de **janeiro/2022**, já considerando a Convenção Coletiva de Trabalho vigente (CCT 2022/2023).

4.5 – ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

4.5.1. 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:

4.5.2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 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.

4.5.3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação à qual a licitante esteja obrigada.

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

4.5.5. 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.

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

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

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

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

4.5.11. 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).

4.5.12. 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.

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

4.5.14. 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:

- 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;
- 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.

- 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.

4.5.15.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 Convenção Coletiva 2019 SINTELPES/RO (R\$)
Posto de Auxiliar Administrativo	R\$ 3.216,34
Posto de Supervisor Administrativo	R\$ 2.491,84

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 2022/2023 – 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 –



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

		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
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 2022/2022 – 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 2022/2023 – Cláusula 14ª
Auxílio creche	Varia	Convenção Coletiva 2022/2023 – 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 2022/2023 – Cláusula 18ª
Auxílio filho excepcional	Varia	Convenção Coletiva 2022/2023 – Cláusula 19ª



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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 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-



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

		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 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 2022/2022 - 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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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

4.5. 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	178,00	192,98	-34,38 (custo real 0,00)
Supervisor Administrativo	178,00	149,51	28,69

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\$ 500,00	R\$ 4,95	R\$ 495,05
Supervisor Administrativo			

4.6. DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CUSTO DO ITEM UNIFORME

4.6.1. 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			
DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	QTDE	VALOR
CAMISA GOLA POLO	R\$ 39,98	2	R\$ 79,96
CRACHA FUNCIONAL	R\$ 15,50	1	R\$ 15,50
Custo Médio Uniforme/Crachá			R\$ 73,94
FUNÇÃO	QTDE	CUSTO UNIFORME	VALOR TOTAL



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Auxiliar Administrativo	58	R\$ 73,94	R\$ 4.288,52
Supervisor	1		R\$ 73,94
Custo Total			R\$ 4.362,46

4.7. DO VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

4.7.1. Estima-se para esta contratação o valor de R\$ 1.311.576,39 (um milhão, trezentos e onze mil, quinhentos e setenta e seis reais e trinta e nove centavos), da seguinte forma:

- a) Valor total dos postos: R\$ 1.083.266,39
- b) Estimativa de valor para horas extras: R\$ 129.310,00
- c) Estimativa de valor para deslocamento (diárias e passagens): R\$ 99.000,00

TABELA 7 - DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - TODO OS POSTOS					
POSTO DE TRABALHO	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO (*)	VALOR MENSAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR TOTAL
Aux. Administrativo	58	R\$7.074,72	R\$410.333,76	02 MESES E 18 DIAS	R\$ 1.066.867,78
Supervisor	1	R\$6.307,16	R\$6.307,16	02 MESES E 18 DIAS	R\$ 16.398,62
1 - SUB-TOTAL VALOR POSTOS (*)	59		R\$416.640,92		R\$ 1.083.266,39
2 - ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAS PARA OS 59 POSTOS (Valor arredondado)					R\$ 129.310,00
3 - ESTIMATIVA DE DESLOCAMENTO (DIÁRIAS E PASSAGENS) PARA TODOS OS POSTOS					R\$ 99.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (**)					R\$ 1.311.576,39

(*) 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 SEREM INICIALMENTE ATIVADOS EM 17/08/2022, CONF. ITEM 7.5.1 DESTA TR					
POSTO DE TRABALHO	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR TOTAL
Aux. Administrativo	29	R\$7.074,72	R\$205.166,88	02 MESES E 18 DIAS	R\$ 533.433,89
Supervisor	1	R\$6.307,16	R\$6.307,16	02 MESES E 18 DIAS	R\$ 16.398,62
SUB-TOTAL	30		R\$211.474,04		R\$ 549.832,50
ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAS PARA OS 30 POSTOS					R\$ 65.618,93
ESTIMATIVA DE DESLOCAMENTO (DIÁRIAS E PASSAGENS)					R\$ 49.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 664.951,43



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

4.7.5. 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 Velho	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		2022
D	Tipo de serviço		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
E	Unidade de medida		Posto de Trabalho
F	Quantidade a contratar		58
G	Nº de meses de execução contratual		2 meses e 18 dias
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 - Auxiliar Administrativo		58
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 3.216,34
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual		Trabalhador nas Empresas de Terceirização
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/22
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base (Cláusula 3 - CCT 2022)		3.216,34
TOTAL			R\$ 3.216,34
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

A	13º salário	8,330%	267,92	
B	Férias	8,330%	267,92	
C	Adicional de Férias	2,777%	89,32	
TOTAL		19,437%	625,16	
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%	3.841,50	768,30
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,500%	3.841,50	96,04
C	SAT	3,000%	3.841,50	115,25
D	SESC ou SESI	1,500%	3.841,50	57,62
E	SENAI ou SENAC	1,000%	3.841,50	38,42
F	SEBRAE	0,600%	3.841,50	23,05
G	INCRA	0,200%	3.841,50	7,68
H	FGTS	8,000%	3.841,50	307,32
TOTAL		36,800%		1.413,67
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\$ 4,05 x 2 x 22 dias) - (R\$2491,84 x 6%)] - Cláusula 16 CCT 2022		0,00	
B	Auxílio Alimentação (R\$ 500,00) - (R\$500 x 0,99%) - Cláusula 15 da CCT 2022		495,05	
C	Auxílio Creche (cláusula 17 da CCT 2022)		0,00	
D	Seguro de vida (cláusula 18 da CCT 2022)		5,19	
E	Auxílio ao Filho Excepcional (clásula 19 da CCT 2022)		9,22	
TOTAL			R\$ 509,46	
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		625,16	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		1.413,67	



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

2.3	Benefícios Mensais e Diários		509,46
TOTAL			2.548,29
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,510%	16,40
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,041%	1,31
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,020%	0,66
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
			18,37
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%	0,00
B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,660%	21,23
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,030%	0,96
D	Substituto na cobertura na ausência por acidente de trabalho	0,140%	4,50
E	Substituto na cobertura por afastamento de licença maternidade	0,000%	0,00
F	Substituto na cobertura de ausência por doença	1,430%	45,99
SUB-TOTAL			72,69
E	Incidência do Submódulo 2.2		26,75
TOTAL			99,44
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		0,00
TOTAL			0,00



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor R\$
4.1	Ausências Legais		99,44
4.2	Substituto na intrajornada		0,00
TOTAL			99,44
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (2 camisas tipo polo)		39,98
B	Crachá (1 crachá)		7,25
TOTAL			47,23
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributo	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,88%	170,77
B	Lucro	6,34%	386,77
C	Tributos	8,65%	587,50
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	44,15
	COFINS	3,00%	203,76
	C.2 - Tributos Estaduais		
	C.3 - Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	339,60
TOTAL			1.145,05
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		3.216,34
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.548,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		18,37



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		99,44
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		47,23
Subtotal (A + B + C + D+E)			5.929,67
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos		1.145,05
Valor total por empregado			7.074,72
Valor total por empregado X nº de empregados (58)			R\$ 410.333,76

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS					
A	Data de apresentação da proposta				
B	Município/UF		Porto Velho		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		2022		
D	Tipo de serviço		SUPERVISOR		
E	Unidade de medida		Posto de Trabalho		
F	Quantidade a contratar		1		
G	Nº de meses de execução contratual		2 meses e 18 dias		
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		1		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra					
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 2.491,84		
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual		Trabalhador nas Empresas de Terceirização		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/22		



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)	
A	Salário Base (Cláusula 3 - CCT 2022)		2.491,84	
B	Gratificação 10% maior salário (Aux. Administrativo) - Cláusula 07, Parágrafo 4º, CCT 2019		321,63	
TOTAL			R\$ 2.813,47	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS 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%	234,36	
B	Férias	8,330%	234,36	
C	Adicional de Férias	2,777%	78,13	
TOTAL		19,437%	546,85	
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%	3.360,33	672,07
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,500%	3.360,33	84,01
C	SAT	3,000%	3.360,33	100,81
D	SESC ou SESI	1,500%	3.360,33	50,40
E	SENAI ou SENAC	1,000%	3.360,33	33,60
F	SEBRAE	0,600%	3.360,33	20,16
G	INCRA	0,200%	3.360,33	6,72
H	FGTS	8,000%	3.360,33	268,83
TOTAL		36,800%		1.236,60
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\$ 4,05 x 2 x 22 dias) - (R\$2491,84 x 6%)] - Cláusula 16 CCT 2022		28,69	
B	Auxílio Alimentação (R\$ 500,00) - (R\$500 x 0,99%) - Cláusula 15 da CCT 2022		495,05	



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

C	Auxílio Creche (cláusula 17 da CCT 2022)		0,00
D	Seguro de vida (cláusula 18 da CCT 2022)		5,19
E	Auxílio ao Filho Excepcional (clásula 19 da CCT 2022)		9,22
TOTAL			R\$ 538,15
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		546,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		1.236,60
2.3	Benefícios Mensais e Diários		538,15
TOTAL			2.321,61
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,510%	14,35
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,041%	1,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,020%	0,57
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
			16,07
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%	0,00
B	Substituto na cobertura de ausências legais	0,660%	18,57
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,030%	0,84
D	Substituto na cobertura na ausência por acidente de trabalho	0,140%	3,94
E	Substituto na cobertura por afastamento de licença maternidade	0,000%	0,00



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

F	Substituto na cobertura de usência por doença	1,430%	40,23
	SUB-TOTAL		63,58
E	Incidência do Submódulo 2.2		23,40
TOTAL			86,98
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		0,00
TOTAL			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor R\$
4.1	Ausências Legais		86,98
4,2	Substituto na intra jornada		0,00
TOTAL			86,98
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (2 camisas tipo polo)		39,98
B	Crachá (1 crachá)		7,25
TOTAL			47,23
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributo	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,88%	152,22
B	Lucro	6,34%	344,74
C	Tributos	8,65%	524,83
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	39,44
	COFINS	3,00%	182,02
	C.2 - Tributos Estaduais		
	C.3 - Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	303,37



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

TOTAL			1.021,79
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.813,47
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.321,61
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		16,07
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		86,98
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		47,23
Subtotal (A + B + C + D+E)			5.285,36
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos		1.021,79
Valor total por empregado			6.307,16
Valor total por empregado X nº de postos (1)			6.307,16

5 – DA ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

A Programação orçamentária será informada no momento da contratação.

6. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1.1. 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).

6.1.2. 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.

6.1.3. As propostas apresentadas pelas licitantes não poderão contrariar o disposto na Convenção Coletiva de 2022, devendo a empresa que incorrer na impropriedade proceder o devido ajuste dos valores apresentados de forma conflitante.

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

6.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.2.1 - 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 por 2 meses e 18 dias**, período estimado para a execução da contratação.



a) 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;

b) 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.

c) 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 I deste TR.

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

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

a) 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;

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

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

- c.1 - o preço unitário, mensal e o total para 2 meses e 18 dias, sendo que o cálculo dos 18 dias deverá ser o valor mensal dividido por trinta (trinta dias) e multiplicado por 18 (dezoito dias).
- c.2 – 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;

d) 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);

e) 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.

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

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

- g.1) 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;
- g.2) 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 exequibilidade 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 § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, realizar as diligências que entender necessárias e suficientes para verificar a exequibilidade da proposta analisada, sendo considerados preços manifestamente inexequíveis aqueles que não comprovarem ser suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

- g.3) a inexecuibilidade 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 inexecuível, nos termos do Acórdão 4.621 – 2ª Câmara – TCU;
- g.4) será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta quando a mesma apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o item e a sua inexecuibilidade não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não permitindo a sua imediata recusa.

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

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

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.2.3.1 - 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.

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

6.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

Além do cumprimento cumulativo dos requisitos legais, conforme sistematizado no edital do certame, deverá ser observado:

6.4.1. Habilitação Técnica:

6.4.1.1 – Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos de prestação de serviços terceirizados com características compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por período não inferior a 3 (três) anos.

6.4.1.2 – Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, porém não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos.

6.4.1.3 - Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatível com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

6.4.1.4 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

6.4.1.5 - Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão identificar e conter a assinatura do representante legal da emitente, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade durante o certame licitatório.

6.4.1.6 – A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.4.2 - Habilitação Econômico-Financeira:

6.4.2.1 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índice de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).

6.4.2.2 - 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

6.4.2.3 - comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta

6.4.2.4 - declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais, observados os seguintes requisitos:

- a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
- b) 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.

6.4.2.5 - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida no domicílio da pessoa jurídica, com data de expedição de, no máximo, até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data em que o Pregoeiro solicitar a apresentação dos documentos de habilitação.

7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO, DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA



7.1. A presente solicitação deverá ser processada através do Sistema de Registro de Preços. Ao final do certame, depois de homologada a licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços firmando o compromisso de contratação, conforme estabelecido pelo Decreto 7.892/2013.

7.1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

7.1.3. Em decorrência da Ata de Registro de Preços e havendo necessidade de contratação, nos termos do artigo 62 da Lei 8.666/93, será lavrado instrumento contratual para regular a relação entre a Administração Contratante e a Contratada.

7.1.4. A vigência do contrato terá seu Termo inicial na data de sua assinatura e Termo final em 19/12/2022, compreendendo o período total de execução dos serviços acrescido de 45 (quarenta e cinco dias), para os procedimentos de encerramento contratual.

7.2 – DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

É conveniente para a Administração que o serviço ora solicitado possa ser adquirido de forma parcelada pelas seguintes razões:

I – A formação de registro de preços independe de indicação da dotação orçamentária (art. 7º, § 2º, do Decreto 7892/2013). Isso implica em dizer que a Administração não precisa esperar que se libere o orçamento da União para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permite que as contratações ocorram com celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.

II – A formação de registro de preços permite a adequação à necessidade do Cartório Eleitoral, de modo que a contratação dos postos de serviços será feita em tempo hábil, de tal forma que não ocorra a contratação de todos os posto em parcela única, mas sim em conformidade com o cronograma determinado pela Administração do TRE-RO.

III– Por fim, o registro de preços contempla a sistemática da IRP (Intenção de Registro de Preços), permitindo a contratação para atendimento de mais de um órgão da Administração Pública, gerando economia de escala com o aumento do quantitativo a ser licitado.

Dadas as circunstâncias, entende-se pertinente a adoção do sistema de registro de preços, fundada no art. 3º e incisos, do Decreto 7.892/2013.

7.3. DO REGISTRO DE “IRP” E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO CERTAME

Em atenção ao disposto no art. 4º do Decreto 7.892/2013, a Equipe de Planejamento da Contratação manifestou-se favoravelmente ao registro de Intenção de Registro de Preços (IRP) por entender ser iniciativa salutar, que pode contribuir para o ganho em escala, caso haja interesse por outros órgãos integrantes do sistema SIASG.

Outrossim, durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência deste órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50%(cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Ademais, para o procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto 7.892/2013, com as alterações promovidas pelo Decreto 9.488/2018 e na Instrução Normativa nº 04/2008 deste Tribunal.



7.4 – DO CONTRATO

I - 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.

II - 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.

III - 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.

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

V - No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá:

a) 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;

b) 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.

VI - À relação contratual, além das disposições previstas no Edital de Pregão, aplicam-se as normas da Lei n. 10.520/2002 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações, a Instrução Normativa TRE-RO n. 004/08 - ou outra norma do TRE-RO que venha a substituí-la ou alterá-la e, no que couber, as regras e diretrizes para contratação de bens e serviços no âmbito da Justiça Eleitoral estabelecidas pelo Tribunal Superior Eleitoral através da Resolução TSE n. 23.234/2010, 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.

VII - 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.

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

IX - O descumprimento injustificado, pela adjudicatária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, situação em que outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato (§ 2º do art. 48 do Decreto n. 10.024/2019), sujeitando-se também a adjudicatária à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor a ela adjudicado (art. 7º da Lei n. 10.520/2002 - Não celebrar o contrato).

X - 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 (Art. 68 da Lei 8.666/93);



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

XI - 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.

XII - A vigência do contrato terá seu Termo Inicial na data de sua assinatura e Termo Final em 19/12/2022, compreendendo o período total de execução dos serviços acrescido de 45 (quarenta e cinco dias), para os procedimentos de encerramento contratual.

7.5. CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO

7.5.1. O objeto registrado na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à sua contratação.

Porém, em havendo contratação, será garantida, no primeiro contrato, a contratação mínima abaixo indicada no quadro, dentre todos os postos objeto da contratação:

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS ENTRE AS SEDES DOS CARTÓRIOS/ZONAS ELEITORAIS				
MUNICÍPIOS SEDES DAS ZONAS ELEITORAIS	ZONA	QTDE POSTOS	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	DATA ESTIMADA DE ATIVAÇÃO DE POSTOS - PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
GUAJARÁ MIRIM	1ª.	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022
JI-PARANÁ	3ª.	1		
	30ª.	1		
VILHENA	4ª.	1		
COSTA MARQUES	5ª.	1		
ARIQUEMES	7ª.	1		
	25ª.	1		
	26ª.	1		
COLORADO DO OESTE	8ª.	1		
PIMENTA BUENO	9ª.	1		
JARU	10ª.	1		
	27ª.	1		
CACOAL	11ª.	1		



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

ESPIGÃO DO OESTE	12ª.	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022
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.	1		
SANTA LUZIA	19ª.	1		
MACHADINHO DO OESTE	32ª	1		
BURITIS	34ª.	1		
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	35ª.	1		
PORTO VELHO	2ª.	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022
	6ª.	1		
	20ª.	1		
	21ª.	1		
TOTAL DOS POSTOS	AUX. ADMINISTRATIVO (ZE)	29		
	SUPERVISOR	1	02 MESES E 18 DIAS	17/08/2022 - DE 17/08/2022 A 04/11/2022

7.5.1. As demais contratações ocorrerão de acordo com a necessidade da Administração, no tempo e número que se fizerem necessários à realização das atividades inerentes ao pleito de 2022.

8. REGRAS GERAIS E PERIODICIDADE PARA REPACTUAÇÃO

I - O contrato firmado com a licitante vencedora terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes e, no que couber, pelas regras do Código Civil Brasileiro.

II - Integrarão o contrato, para todos os efeitos legais, este termo de referência, o edital de Pregão e seus Anexos e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

III - Na ocorrência de prorrogação, à conveniência da Administração, será considerado o previsto no art. 57, II da Lei 8.666/93 e no Anexo IX da IN 05/2017.

IV - A futura contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões acima desse limite dependem de acordo entre as partes.

V - a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

VI - O orçamento considerado para a apresentação das propostas, tem como data-base o mês de janeiro/2022, data da convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO. Dessa forma, nos termos do inciso X, do Art. 53 e seguintes da IN 05/2017 do MPDG e do Acórdão TCU 1563/04 – Plenário, a futura contratada poderá solicitar a primeira repactuação do valor do contrato 01 (um) ano após essa data-base, ou seja, janeiro de 2023, desde que já fixado o índice de reajuste por acordo, convenção ou dissídio coletivo.

VIII – As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação

IX – Quando da solicitação da repactuação, poderá ser solicitado reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, que serão calculados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, sendo que:

1. o primeiro reajuste abrangerá o índice do período compreendido entre o mês da apresentação da proposta e mês anterior a que se refere a repactuação solicitada;
2. os subsequentes obedecerão à regra da anualidade, que será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último.

X - A repactuação de qualquer dos componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços somente poderá ser efetuada mediante **demonstração analítica de variação dos custos, devidamente comprovada, conforme preceitua o Art. 12º do Decreto 9.507/2018.**

XI - A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

08. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para assegurar a plena execução do contrato, com fundamento nos termos do art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/93, a futura Contratada obriga-se a apresentar GARANTIA, na modalidade de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, a qual deverá ter prazo de validade de 03 (três) meses após o término do período de execução contratual, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) a contratada deverá apresentar a garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato;
- b) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- c) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no prazo estipulado na alínea “a” autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666/1993.
- d) a garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada a cada repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo quantitativo do contrato.
- e) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- f) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

- g) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- h) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- i) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;
- j) a modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “e”, observada a legislação que rege a matéria.
- k) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- l) o garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- m) a garantia será considerada extinta:
- n) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- o) com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 3 meses estabelecido no caput, que poderá, independentemente de sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- p) o contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- q) a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, obrigando-se a contratada a, com a assinatura do contrato, autorizar a retenção da garantia pela contratante.

09. DA ABERTURA DE CONTA VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO (RES. CNJ 169/2013)

De acordo com a **Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013, atualizada pela Resolução CNJ 183, de 24/10/2014 e 301, de 29/11/2019**, e, no que couber, a IN 05/2017 do MPDGG 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:

I – 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.

II – 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.

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

IV - 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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE, ETC) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme **exemplificado** na tabela a seguir:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
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 contratada (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.

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

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

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

b) 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.

VII – 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.

VIII – 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.

IX – A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

1. resgatar da contra-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.

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.

X – 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 documento comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no inciso IV.

XI – 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.

XII – 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.

10. DO PAGAMENTO

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:

I – Será observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93;

II – 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;

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

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;
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;
3. 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. 29 da Lei 8.666/93;
4. Do pagamento de eventuais tributos relativos à contratação, cuja obrigação de retenção não seja do contratante.

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

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

VI - 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. i

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:

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

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.

11 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

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:

1. Autorizar a contratada, após a assinatura do contrato, o início da prestação dos serviços abrangidos pelo objeto do contrato;
2. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
3. Orientar a contratada acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
4. Dar conhecimento à contratada acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;
5. Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários com armários/guarda-roupas;
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;
7. Rejeitar, caso inadequados ou irregulares, os serviços prestados pela contratada;
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;

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;
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;
11. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela contratada;
12. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada;
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;
14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, conforme legislação vigente;
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;
16. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, podendo tal fiscalização ser por amostragem;
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;

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

I – 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;

1. O prazo para apresentação do Representante Legal ao Gestor do contrato é de, no máximo, 2 (dois) dias, contados da assinatura do contrato.
2. O representante nomeado, quando da apresentação ao Gestor do Contrato, deve apresentar documentos idôneos comprobatórios do poder de representação.

II – 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;

III - 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.

IV - 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;



V - 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;

VI - 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;

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

VIII - 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;

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

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

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

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

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

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

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

XVI – 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.

XVII – 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;

XVIII – 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;

XIX – 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;

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

XXI – 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;



XXII – 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;

XXIII – Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

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

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

XXVI - 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;

XXVII - 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;

11.3. É expressamente vedado à CONTRATADA:

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

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

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

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 SANÇÕES MORATÓRIAS: Além das demais sanções decorrentes do certame licitatório, o descumprimento injustificado das obrigações assumidas com a assinatura do contrato, sujeita a contratada à multa moratória, consoante o art. 86 da Lei n. 8666/93, na forma seguinte:

I - Quanto à interrupção na prestação dos serviços:

a) Primeira interrupção injustificada de até 6 (seis) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor do contrato;

b) Segunda interrupção injustificada de até 06 (seis) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,6% (zero vírgula seis por cento) sobre o valor do contrato;

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

d) Interrupção superior a seis (seis) horas ou quarta interrupção injustificada na execução dos serviços contratados caracterizará a inexecução do contrato.

II - Quanto ao cumprimento de determinação do fiscal ou do gestor do contrato:

a) 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;

b) Segundo descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato no momento da determinação;



c) Terceiro descumprimento injustificado será considerada inexecução da obrigação, caracterizando-se inexecução parcial do contrato.

12.2 SANÇÕES PUNITIVAS: Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração contratante poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à contratada:

I - advertência escrita nas condutas de inexecução parcial das obrigações acessórias do contrato, desde que de pequena monta ou faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízo relevante à conclusão do objeto, o qual, a despeito delas, será atendido;

II - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor das obrigações inadimplidas, tendo como teto o valor total estimado do contrato nas situações de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, fixada proporcionalmente à gravidade da inexecução perpetrada pela contratada;

III - suspensão temporária para participação em licitações com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Esta reabilitação será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração do contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior;

V - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 05 (cinco) anos e, sendo o caso, descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por igual período (Art. 7º da Lei n. 10.520/02).

12.2.1 A Administração contratante poderá deixar de declarar a inexecução do contrato, quando:

- a) A infração tenha sido provocada por lapso do contratado e não gerar nenhum benefício, nem prejuízo ao contratante;
- b) O contratado tenha incorrido em equívoco na compreensão das regras do contrato claramente demonstrada em processo administrativo;
- c) O contratado tenha adotado voluntariamente providências suficientes para reparar a tempo os efeitos danosos da infração.

12.2.2 A Administração contratante declarará a inexecução total do contrato quando:

- a) A prática infracional tenha criado risco ou consequência danosa à saúde das pessoas submetidas aos serviços;
- b) O contratado tenha deixado, tendo conhecimento do ato lesivo, de tomar providências para atenuar ou evitar suas consequências danosas;
- c) O contratado seja reincidente, definida esta como a reiteração de conduta faltosa, num lapso de 60 dias após regular notificação.

12.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.5 Nas condutas de inexecução parcial do contrato ou caracterizadoras de inexecução total das obrigações na forma definida neste termo de referência, como também naquelas previstas no art. 78 da Lei n 8666/93, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato, poderá a Administração, no exercício de seu juízo de conveniência e oportunidade, decretar a **rescisão do contrato**.

12.6 O contratante poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pela contratada, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações

assumidas que impossibilitem a prestação dos serviços e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (**Acórdão TCU n. 567/2015-Plenário**).

12.7 A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. O valor da multa será corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente - até o último dia do mês anterior ao do pagamento - e de 1% (um por cento) no mês de pagamento (**Arts. 29 e 30 da Lei n. 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011-Plenário**).

12.8 Quando o valor do pagamento a que fizer jus o contratado não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de Guia de Recolhimento à União - GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (**Lei n. 6830/80**).

12.9 As multas não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração ou a terceiros. Os valores originados dessa conduta da contratada serão corrigidos pelos mesmos critérios de atualização das multas.

12.10 O procedimento para aplicação de sanções à contratada observará o devido processo legal administrativo e as regras contidas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>. A contratada será cientificada das eventuais alterações dessa norma.

13 – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – Resolução TSE 23.234/2010

1. Definição: Acordo de Nível de Serviços – ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o cumprimento das obrigações contratuais, e respectivas adequações de pagamento.

2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, considerando a execução do objeto bem como o cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.

3. Forma de avaliação: definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente (da atividade ou do contrato), obtendo-se assim o valor a ser faturado para o período de referência.

4. Apuração: a apuração será feita mensalmente, tanto por meio de registros de ocorrências quanto por conferência de documentos relacionados à questões trabalhistas. Ao final de cada período de apuração, o fiscal do contrato informará à contratada as ocorrências, recomendando, se for o caso, adoção de medidas saneadoras.

5. Sanções: Desconto, no valor mensal da fatura, de acordo com o índice de desempenho atingindo

6 – Infrações: situações a cuja ocorrência é atribuída um Grau para apuração do Índice de Desempenho.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO	
INDICADOR DE QUALIDADE	
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:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>1 – INSUFICIENTE – Acima de:</p> <ul style="list-style-type: none">- 03 (três) ocorrências Grau 03 no mês OU- 06 (seis) ocorrências Grau 02 no mês OU- 08 (oito) ocorrências de Grau 01 no mês <p>2 – REGULAR – Entre:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 (uma) e 03 (duas) ocorrências Grau 03 no mês OU- 03 (três) e 06 (seis) ocorrências Grau 02 no mês OU- 04 (quatro) e 08 (oito) ocorrências Grau 01 no mês <p>3 – BOM – Até:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 (duas) ocorrências Grau 02 no mês OU- 04 (quatro) ocorrências Grau 01 no mês.
Forma de acompanhamento	<p>Registro das Ocorrências e constatações de descumprimentos contratuais</p> <p>Grau de medição:</p> <ul style="list-style-type: none">- Grau 03 – grave- Grau 02 – média- Grau 01 - leve
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho.</p> <p>Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:</p> <p>Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1</p> <p>Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,98</p> <p>Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,96</p> <p>O valor mensal a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal do contrato pelo fator de conversão:</p> <p>Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de Conversão</p> <p>Limites: $0,96 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$</p>
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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	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 descumprimento da obrigação.
OBSERVAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">- 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.	

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, salvo em casos excepcionais, autorizado pela CONTRATANTE.	1	Por empregado e por ocorrência
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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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
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 vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;	2	Por ocorrência
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
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

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.

14 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

I – A gestão e a fiscalização administrativa do contrato objeto deste Termo de Referência será exercida pelo Chefe de Seção de Administração Predial – SEAP do TRE/RO, auxiliada por servidores lotados na referida Seção.

II – A **fiscalização técnica e setorial do contrato (execução do objeto)** deste Termo de Referência será exercida por cada chefia de cartório onde será alocado cada posto de serviço, com responsabilidades relacionadas aos seus respectivos postos, sob os seguintes aspectos:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços “in loco”;
- b) apontar as faltas cometidas pela contratada, informando à gestão do contrato, para providências de correção;
- c) acompanhar a assiduidade, a pontualidade, a utilização de uniformes, crachás e equipamentos de segurança por parte do profissional colocado a disposição pela contratada;
- d) informar de imediato ao gestor do contrato a ocorrência de ausência/falta do ocupante do posto de trabalho;
- e) avaliar o desempenho do posto de trabalho, relatando formalmente à gestão do contrato eventual necessidade de substituição;
- f) 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.
- g) 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.
- h) Impedir a utilização da mão de obra para executar favores pessoais por parte de qualquer servidor.
- i) cuidar para que a jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalhos seja cumprida conforme estipulado em contrato, não permitindo sobrejornadas não previstas.

- j) apontar com antecedência a necessidade de trabalho extraordinário, nas situações permitidas, informando ao gestor, os quantitativos.
- k) acompanhar o controlar o quantitativo de horas extras nas situações previstas na letra “i”.
- l) 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.

III – Nos afastamentos dos titulares, as funções de gestão e fiscalização serão exercidas pelos substitutos.

IV – A fiscalização do Contrato obedecerá, no que não for incompatível, ao Guia de Fiscalização (Anexo VIII-B da IN 05), constante do Anexo VII deste Termo de Referência.

15 – DAS DEMAIS REGRAS CONTRATUAIS

15.1. Todas as regras aplicáveis à contratação estarão detalhadas na Minuta de Contrato a ser elaborada pelo setor competente.

16 – DOS ANEXOS

Anexo I – Modelo de Proposta

Anexo II – CCT 2022/2022

Anexo III – Resolução TSE 23.234/2010 - atualizada

Anexo IV - Resolução CNJ 169/2013

Anexo V – Modelo Declaração Contratos Firmados

Anexo VI – Guia de Fiscalização Técnica e Administrativa

Anexo VII – Modelo Planilha de Custo e Formação de Preços

Anexo VIII - Relatório Cotação Preços Insumos

Anexo IX - IN 05/2017 - atualizada



Documento assinado eletronicamente por **JAIDÊ RABELO BENTO**, **Chefe de Seção**, em 11/05/2022, às 16:50, 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 **0827687** e o código CRC **B8D657FB**.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Criado por 004864972321, versão 12 por 004864972321 em 11/05/2022 16:21:44.