TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA

RUA JOÃO DIOGO, 288 - Bairro CAMPINA - CEP 66015902 - Belém - PA

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de transporte para apoio logístico durante as Eleições Gerais de 2026, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e seus anexos.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO GLOBAL** (5 meses)	**VALOR TOTAL**
1	Serviços de Transporte **CONDUTOR**	15008	Posto de trabalho	13	R$ 75.722,70	R$ 984.395,10
2	Serviço de Apoio Administrativo **ENCARREGADO**	5380	Posto de trabalho	1	R$ 48.313,20	R$ 48.313,20
TOTAL						**R$ 1.032.708,30**

1.1.1. O detalhamento do item (parcela fixa e variável) encontra-se nas planilhas de formação de preços - Anexo I deste Termo de Referência e nas Estimativas do Valor da Contratação (capítulo 11), complementado pelo Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste TR e pelas disposições deste próprio TR.

1.1.2. Em caso de divergência entre as especificações do item descritas no CATSER e as constantes no edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto será adjudicado por **GRUPO ÚNICO**, conforme definido nos estudos técnicos preliminares.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até **31/12/2026**, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4.1. Em relação ao período de execução contratual, não havendo 2º turno da eleições, **haverá a supressão do mês de novembro,** conforme discriminado no item 5.1.1.2 deste TR.

1.5. O contrato terá vigência até **31/12/2026**, a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. Considerando a natureza temporária da contratação, vinculada ao ciclo eleitoral de 2026, eventual prorrogação dependerá de justificativa formal da Administração e da celebração de termo aditivo, observada a legislação aplicável.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e demais cláusulas obrigatórias.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) Portaria: PORTARIA Nº 24352/2025 (SEI 0001463-63.2025.6.14.8000);

II) Anexo: ANEXO I (2835056);

III) Item: 170

2.3. O planejamento da contratação observa as diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021 (e atualizações) quanto à adoção de práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade da solução, de forma a garantir uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de contratação, considerando, no que aplicável:

- As alternativas e inovações de mercado;
- A real necessidade de aquisição do produto e/ou serviço;
- Possíveis impactos da contratação nas metas previstas para os indicadores monitorados pelo PLS do órgão;

2.4. O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente com o Item 10 - Aquisições e Contratações sustentáveis, cujo objetivo é ampliar a inclusão de critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações do TRE/PA em 5% em relação às contratações sustentáveis realizadas por este tribunal no ano de 2024.

2.5. O Planejamento da contratação atendeu ao princípio da padronização (Art. 47, I, da Lei 14.133/21), tendo em vista que foram considerados na elaboração dos artefatos e especificações técnicas, as orientações e diretrizes contidas nos modelos padronizados de ETP e TR deste órgão, no Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação da AGU e nas Instruções Normativas de contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Resolução TSE Nº 23.702, do Decreto n.º 9.507/2018 e da IN SEGES nº 5/2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência..

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam notadamente na Lei nº 12.305, de 2010 , na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 , no Plano de Logística Sustentável do TRE/PA e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União:

I) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

II) Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

III) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

IV) Orientar seus funcionários a adotarem práticas de consumo consciente de recursos (energia, água, papel) e a realizarem a correta separação de resíduos para a coleta seletiva do Tribunal;

V) Orientar seus funcionários para que pratiquem a **direção defensiva e econômica**, visando a redução de consumo de combustível, como manutenção de velocidades constantes, acelerações suaves, planejamento de rotas eficientes e monitoramento de consumo, com apresentação de relatórios periódicos sobre o desempenho nesses aspectos (alinhados ao Decreto nº 7.746/2012 e ao PLS do TRE/PA); e

VI) reservar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos contratados para serem ocupados por mulheres, observando-se, sempre que possível, a paridade por função contratada, em cumprimento às diretrizes de equidade e participação feminina previstas na Resolução CNJ nº 255/2018 (com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 540/2023), respeitadas as qualificações exigidas para as funções contratadas, contribuindo para os indicadores de gênero monitorados pelo CNJ e pelo PLS do TRE/PA.

4.1.2. A contratada deverá conhecer, orientar seus funcionários e fazer cumprir as normas de conduta previstas no código de ética e conduta do TRE/PA, bem como sobre a necessidade de observância da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação adotada no âmbito deste Tribunal.

4.1.3. **Da reserva de vagas para pessoas egressas do sistema prisional e pessoas em condição de vulnerabilidade (Resolução TRE/PA n. 5.434/2018 e Resolução CNJ nº 497/2023)**

I) A exigência de percentual mínimo de vagas para pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional é inviável nesta contratação, tendo em vista a possibilidade de deslocamento dos terceirizados para municípios do interior do Estado.

II) Também não se aplica na espécie a exigência de reserva de 5% de vagas para pessoas em condição de vulnerabilidade (Art. 3º da Resolução CNJ nº 497/2023). Verifica-se no art.3º da citada Resolução que o objeto do programa é a reserva das vaga na prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Como se trata de um contrato por tempo determinado, não há permissivo legal para serviços não contínuos.

4.2. Requisitos legais

4.2.1. O processo de contratação deve estar aderente à seguinte legislação, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e da outras providências;
- Decreto nº 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte.
- Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Decreto 12.174, de 2024 - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 - que dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, e sobre o Sistema de ETP digital.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 - que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 26 de maio de 2017 (Atualizada) - que 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.
- Resolução TSE nº 23.702, de 9 de junho de 2022 - que dispõe sobre a política de governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências.
- Resolução CNJ nº 255/2018 - Institui a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário.
- Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021 - que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
- Resolução CNJ nº 347/2020 - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.
- Portaria TRE/PA nº 23.082/2024 (Dispõe sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação).
- Portaria TRE/PA n. 22.282/2023 - Institui o Código de Ética para a área de contratações.
- Resolução CNJ nº 651/2025 - que dispõe sobre a retenção de provisões para encargos trabalhistas e previdenciários em conta-depósito vinculada nos contratos administrativos com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3. Indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Na presente contratação não há necessidade de indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.4. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4.1. Na presente contratação não há necessidade de vedação de marca/produto na execução do serviço.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Nesta contratação não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia de Execução Contratual

4.7.1. Considerando o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com riscos de inadimplemento de obrigações trabalhistas e sociais e a possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração, será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato e nas condições descritas nas cláusulas do termo de contrato, a fim de assegurar o integral cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

4.7.2. O termo de contrato definirá as cláusulas de garantia de execução da contratação, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

4.8. Vistoria

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

4.9. Considerações sobre a possibilidade de participação de consórcio na licitação

4.9.1. Não será admitida a participação de licitantes reunidas em consórcio, porquanto a contratação não envolve serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

4.10. Considerações sobre a possibilidade de participação de cooperativa na licitação

4.10.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, haja vista a vedação contida no enunciado da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.11. Considerações sobre a possibilidade de participação de Pessoa física

4.11.1. Não será permitida a participação de pessoas físicas, pois a presente contratação exige estrutura mínima da contratada, com equipe de profissionais para a execução do objeto, o que é incompatível com a natureza profissional da pessoa física (art. 4º da IN SEGES/ME nº 116/2021).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1 Regime de execução: Será adotado o regime de Empreitada por Preço Global.

5.1.1.1. Início da execução do objeto: o início da execução do serviço ocorrerá na data definida na ordem de serviço, sendo garantido um prazo mínimo de 4 dias corridos para a contratada apresentar os colaboradores no local de execução.

5.1.1.2. Prazo de Execução do objeto: O contrato terá o prazo de execução vinculado ao período eleitoral e à necessidade administrativa, iniciando a partir da apresentação dos colaboradores nas dependências do Tribunal e estimados em **5 (cinco) meses**, findando até 30/11/2026, **na hipótese de realização do 2º turno**. Não havendo 2º turno, findará antecipadamente, em 31/10/2026.

5.1.2. Da Condição Resolutiva para o 2º Turno: A execução dos serviços e o respectivo pagamento relativos ao período de novembro/2026 (ou prorrogação dos itens após outubro) ficam estritamente condicionados à efetiva ocorrência de 2º Turno nas Eleições Gerais de 2026.

5.1.2.1. Caso não haja 2º turno, a execução do contrato referente ao mês de novembro será suprimido, encerrado-se, portanto, em 31/10/2026, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, multa ou pagamento pelos dias/postos não utilizados, tendo em vista a natureza indeterminada deste evento, de pleno conhecimento das partes desde a licitação.

5.2. Local da prestação dos serviços: Os condutores terão como base operacional ordinária e local para pagamento das diárias a sede do Tribunal, sem prejuízo de deslocamentos autorizados para outras localidades no interior do estado do Pará, quando necessários.

5.3. Qualificação da Mão de Obra

5.3.1. Para atender à demanda, a Contratada deverá dispor de profissionais que preencham os seguintes requisitos:

a) Possuir certificado de conclusão do ensino fundamental;
b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, categoria "B" ou superior, *para os Motoristas*.
c) Experiência profissional comprovada de no mínimo 06 (seis) meses na função.

5.4. Descrição das atividades.

5.4.1. Para atender à demanda dos serviços, a Contratada deverá dispor de profissionais que preencham os seguintes requisitos básicos:

I - Possuir certificado de conclusão do ensino fundamental;

II - Estar devidamente treinados para a função.

5.4.2. Horário

5.4.2.1. Será de, no máximo, 44 horas semanais, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias.

5.4.2.2. A prestação dos serviços ocorrerá, em regra, de segunda a sexta-feira, entre 07h e 18h (com 1 hora de intervalo intrajornada).

5.4.2.3. Por ocasião do período eleitoral (agosto a outubro) poderão ser realizados serviços em horas suplementares, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e, eventualmente, em período noturno, desde que obedecido o limite de 02 (duas) horas nos dias úteis e 04 (quatro) horas aos sábados, domingos e feriados.

5.4.2.4. As horas suplementares serão pagas de acordo com planilha específica anexa a este termo, a qual demonstrará o valor da hora trabalhada conforme fórmula a seguir:

VH = VM / 220, no qual:

VH corresponde ao valor hora;

VM corresponde ao valor mensal apurado na planilha de custos e formação de preço; 220 é o divisor utilizado para cálculo do salário hora, considerando a carga horária de 08 (oito) horas diárias.

Demonstrativo de Serviço Extraordinário		
Posto de Serviço	**%**	**Quantidade de horas mensais estimadas por posto**
Motorista	50%	**60**
	100%	**20**

5.4.2.5 Quando da ocorrência de horas-extras durante a execução contratual, depois de esgotadas as possibilidades de compensação, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato. Para o cálculo das

despesas efetivamente realizadas com horas-extras, e seus reflexos, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o número de horas extras no campo específico;

5.4.2.6. Somente serão pagas as horas extras previamente autorizadas pela Administração e efetivamente realizadas.

5.4.2.7. Quando da eventualidade de ocorrência de horas de trabalho noturno que exijam o pagamento do adicional noturno, e seus reflexos, durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato. Para o cálculo das despesas com adicional noturno, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o número de horas noturnas no campo específico.

5.4.3. Os profissionais empregados na prestação dos serviços desenvolverão as seguintes atividades:

5.4.3.1. Condutores:

a) Dirigir e manobrar veículos leves disponibilizados pela CONTRATANTE.

b) Transportar pessoas e pequenas cargas;

c) Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;

d) Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa e software;

e) CATEGORIA **CNH** "**B**"

f) Zelar pela manutenção das condições ideais de uso e operacionais dos veículos sob sua responsabilidade, comunicando de imediato ao(a) encarregado(a) quaisquer situações que requeiram atuação da Fiscalização, tais como necessidade de limpeza, avarias, manutenções preventivas/corretivas.

g) Fornecer os dados, preencher e assinar o formulário de INDICAÇÃO DE REAL CONDUTOR quando da ocorrência e confirmação de infrações de trânsito quando utilizando veículo sob sua responsabilidade.

h) Assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade e a Declaração de Confidencialidade e Parentesco, conforme modelo constante dos Anexos V e VI deste Termo de Referência;

5.4.3.2. Encarregado:

a) Coordenar, controlar e acompanhar a regular execução dos serviços pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades;

b) Operar sistema próprio do TRE-PA, com acompanhamento da Fiscalização do contrato, onde são registradas solicitações de transporte, tanto para a capital, quanto para o interior do estado;

c) Cuidar da disciplina;

d) Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados, providenciar as substituições necessárias e comunicar as ausências à Fiscalização do Contrato;

e) Orientar aos condutores que se apresentem diariamente, de maneira asseada, no local de trabalho no horário exigido pela Fiscalização;

f) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de crachá;

g) Orientar aos condutores que conversem com os passageiros do veículo somente se solicitado ou, em casos de extrema necessidade, respondendo-lhe(s) de forma objetiva e educada, principalmente em se tratando de autoridades;

h) Orientar que os condutores não se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço de transporte;

i) Orientar aos condutores que mantenham absoluto sigilo sobre todas as informações que tiverem conhecimento em razão das funções exercidas junto à Contratante, conforme o Termo de Sigilo e Responsabilidade e a Declaração de Confidencialidade e Parentesco, conforme modelo constante dos Anexos I e II deste Termo de Referência;

j) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho sobre a necessidade de verificação preliminar quanto às condições ideais de funcionamento dos veículos sob sua responsabilidade, antes do início da prestação diária de serviços, assim como da importância de zelo para com aqueles bens postos à disposição da Administração;

l) Confeccionar e gerenciar registro das necessidades de manutenções preventivas/corretivas informadas pelos condutores e repassar à Fiscalização para tomada para providências;

m) Compete ao(a) Encarregado(a). sem prejuízo de outras atividades inerentes ao serviço contratado, coordenar os motoristas contratados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com autoridades, servidores ou visitantes, buscando em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à Fiscalização contratual.

n) Verificar e comprovar, em análise aos registros físicos ou digitais, a identidade do autor de infrações de trânsito, acompanhar o preenchimento e assinatura do formulário de INDICAÇÃO DE REAL CONDUTOR, e repassar tais informações à Fiscalização do Contrato, para posterior notificação para pagamento, pela Contratada.

o) Confeccionar e gerenciar registro acerca de infrações de trânsito e os condutores responsáveis pelas mesmas, e repassar tais informações à Fiscalização do Contrato, para posterior notificação para pagamento, pela Contratada.;

p) Exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seu pessoal, ficando claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional;

q) Registrar em planilha a concessão de folgas e realização de serviço extraordinário, tanto sua quanto dos demais empregados da Contratada, e submeter tais registros à Fiscalização, para conhecimento e providências;

r) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato.

s) Assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade e a Declaração de Confidencialidade e Parentesco, conforme modelo constante dos Anexos V e VI deste Termo de Referência;

5.4.4. Procedimento para pagamento de diárias.

5.4.4.1. **Eventualmente**, haverá necessidade de **deslocamento dos motoristas** para localidades de abrangência de **Zonas Eleitorais fora da área metropolitana de Belém**, o que implica no pagamento pela contratada de **diárias** para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem.

5.4.4.2. Para os Motoristas, no caso de deslocamento para fora da área metropolitana de Belém será paga diária no valor de **R$ 277,06** (valor do contrato ordinário vigente de motoristas), resultando em valor **líquido de R$ 254,11** (após os descontos legais e o abatimento do auxílio-alimentação), em conformidade com a Planilha de Custos.

5.4.4.3. O valor ofertado na Planilha de Custos deverá ser líquido, ou seja, já descontado o valor do vale-refeição fornecido e do vale-transporte. A Administração não procederá a nenhum desconto do valor da diária ofertado na licitação a título de vale-refeição fornecido e de vale-transporte.

5.4.4.4. A diária será paga por dia de afastamento, com antecedência mínima de 1 dia antes de cada deslocamento, no caso de viagens em que, a critério da Administração, **haja necessidade de pernoite do motorista fora da área metropolitana de Belém**, sendo seu valor pago pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite.

5.4.4.5. A Contratante comunicará formalmente à empresa Contratada a realização de viagem a serviço, com antecedência mínima de 72 horas (quando possível), para efeito de adiantamento das diárias ao motorista destacado para a viagem e futuro reembolso à Contratada.

5.4.4.6. Quando o motorista estiver viajando a serviço e por consequência recebendo diárias, não fará jus a horas extras e adicional noturno, salvo em caso de efetiva comprovação de serviços noturnos prestados.

5.4.4.7. Quando de ocorrência de diárias durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato. Para o cálculo discriminado das despesas efetivamente realizadas com diárias, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o valor e o número de diárias no campo específico.

5.4.4.8. Somente serão pagas as diárias previamente autorizadas pela Administração e efetivamente realizadas.

5.4.4.9. A forma de cálculo adotada tem como justificativa a de que "diárias" é um insumo como qualquer outro, e que deve estar inserido na Planilha de Custos da licitante.

5.4.4.10. O simples ressarcimento do valor das diárias traria prejuízos à Contratada, na medida que incorre em custos com tributos, despesas administrativas e remuneração quando presta um serviço e emite Nota Fiscal.

5.4.4.11. O quadro abaixo discrimina o quantitativo de diárias mensais por unidade de serviço. Todavia, um condutor não está limitado a se deslocar apenas 20 diárias por mês. O quantitativo mensal global será o produto do número de unidades de serviço por **20** (conforme tabela abaixo). Assim, um mesmo condutor poderá viajar 12 dias e outro somente 8, desde que seja respeitado o limite mensal global do contrato.

PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	Quantitativo estimada de diárias ao mês por condutor
05 meses	**20**

5.4.4.12. O deslocamento do condutor para outro município por meio de transporte aéreo/marítimo/fluvial para desenvolvimento de atividades profissionais cuja Contratante dê causa será custeado pela Contratada, garantido a esta o ressarcimento em mesma nota/fatura de diárias de seus condutores desde que apresente comprovante de pagamento da respectiva passagem.

5.5. Materiais a serem disponibilizados (Uniformes)

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá Fornecer, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos antes do início da execução do contrato, uniformes para os seus empregados, nas quantidades descritas no ANEXO II deste TR, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1.1. Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme.

5.5.1.2. Se houver motorista do sexo feminino, o uniforme deverá seguir os padrões descritos no ANEXO II deste TR, com as adaptações necessárias.

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

5.5.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: Crachá, Calça Social, Camisa Social, Gravata, Cinto, Meia social e Sapato social em couro.

5.5.2.1. Os uniformes indicados acima serão utilizados tanto pelos motoristas quanto pelo encarregado.

5.5.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

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

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.1. O objeto será adjudicado por **GRUPO DE ITENS**, a fim de viabilizar a contratação e eficiência na gestão dos contratos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.6.2. Para a definição dos valores estimados ou referenciais da contratação, foi elaborada a Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos (Anexo I do TR) a fim de definir e estimar todos os custos envolvidos, levando em conta todas as peculiaridades, exigências mínimas, experiência de outras contratações, normas trabalhistas, normas tributárias e disposições da Convenção Coletiva SEAC-SINELPA 2025/2026 e SEAC-SINTREBEL-SINTROBEL 2025/2026, de forma que estabeleçamos seguramente o valor máximo a ser contratado, sem que haja superfaturamento pelas empresas licitantes.

5.6.3. As Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) utilizadas para a elaboração da planilha foram:

I- SEAC (04.697.124/0001-29) COM SINTREBEL (04.138.210/0001-00) - Trabalhadores em transportes rodoviários das empresas do COMÉRCIO, INDÚSTRIA, CONSTRUÇÃO CIVIL, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS e de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, com registro no MTE nº PA000396/2025, registrada no dia 20/05/2025 (2846324).

II - SEAC (04.697.124/0001-29) COM SINELPA (5.046.362/0001-37) - Trabalhadores em empresas de asseio, conservação, trabalho temporário e serviços terceirizáveis, com registro no MTE nº PA000133/2025, registrada no dia 06/03/2025 (2846317).

5.6.3.1. Os licitantes não são obrigados a usar o sindicato acima relacionado. Caso optem por outros sindicatos, devem informá-los, além de inserir nas planilhas de custos os valores das convenções coletivas adotadas.

5.6.4. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.6.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

5.6.6. **Adoção da Conta-Depósito Vinculada**: Em observância à Resolução CNJ nº 651/2025, à Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019 e ao art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será adotada a sistemática da conta-depósito vinculada para a retenção mensal das provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários. A medida é indispensável para mitigar riscos de passivos subsidiários para a Administração.

5.6.7. **Valores Mínimos da Proposta:** Para garantir a exequibilidade da proposta e a adequada remuneração dos profissionais, **somente serão aceitas propostas que apresentarem valores iguais ou superiores ao orçado pela Administração para a soma dos componentes "salário-base" e "auxílio-alimentação"** *(se houver)* de cada posto, conforme valores definidos nas planilhas de custos e formação de preços (Anexo I).

5.6.8. **O licitante deverá apresentar os seguintes documentos na fase de julgamento da proposta de preços (INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024):**

a) declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, *se houver*;

b) cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado, *se houver*;

c) cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado, *se houver*; e

d) declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.6.9. Para o cargo de motorista, reservar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos contratados para serem ocupados por mulheres, observando-se, sempre que possível, a paridade por função contratada, em cumprimento às diretrizes de equidade e participação feminina previstas na Resolução CNJ nº 255/2018 (com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 540/2023), respeitadas as qualificações exigidas para as funções contratadas.

5.8. Obrigações do contratante e do contratado

5.8.1. As condições de execução e obrigações específicas do objeto estão dispostas no ETP e neste Termo de Referência, especialmente nos tópicos requisitos da contratação, descrição da solução como um todo, modelo de execução do objeto e modelo de gestão do contrato.

5.8.2. O termo de contrato definirá as obrigações gerais da contratação, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. A presente contratação envolve o tratamento de dados pessoais, motivo pelo qual deverão ser incluídas no termo de contrato as condições de cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

6.2. As partes deverão cumprir o disposto na **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018** (LGPD), na **Resolução TRE/PA nº 5.699/2021** (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPPD) no âmbito do TRE-PA) e na Resolução/TSE nº 23.644/2021 (Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação - PSI, no âmbito da Justiça Eleitoral) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6.14. Deverá constar da documentação de admissão dos contratados pela empresa para assumirem os postos de trabalho, a declaração do Anexo III deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

Preposto

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

7.5. Não há necessidade de a contratada manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.5.1. Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto, deverão ser alocados no centro de custo “despesas administrativas/operacionais” da Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

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

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

7.9. Rotinas de Fiscalização

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

7.10. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Fiscalização Administrativa

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

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

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

d) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, sempre que aplicável a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

d.1) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

d.1.1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

d.1.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

d.1.3) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d.2) Entrega dos seguintes documentos, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato (quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores - Sicaf):

d.2.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

d.2.2) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d.2.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d.2.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

d.3) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

d.3.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.3.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

d.3.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d.3.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

d.3.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d.4) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.4.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.4.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.4.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

e) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **d.1** deverão ser apresentados.

f) A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **d.4** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

i) 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).

j) 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.

k) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

u) 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.

v) Não havendo 2º turno, encaminhar o processo à COLIC para realizar a supressão da execução da contratação referente ao mês de novembro.

7.12. Gestor do Contrato

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

a.1) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

a.2) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

a.3) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

a.4) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

a.5) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Disposições gerais

8.1.1 A avaliação da execução do objeto será realizada com base nos critérios de gestão do contrato (item 7) e de recebimento do objeto, abaixo indicados, com vistas à aferição da qualidade da prestação dos serviços e pagamento, não sendo utilizado na presente contratação o IMR, conforme justificativas constantes do ETP.

8.2. Do recebimento

8.2.1 Caso toda a documentação exigida tenha sido enviada previamente pela Contratada, os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **10 (dez) dias corridos**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022). Havendo ausência de documentação, o prazo de análise será interrompido até serem sanados os problemas documentais.

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

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

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

8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

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

8.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

8.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

8.2.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

8.2.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamentos para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

8.3. Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

1) o prazo de validade;
2) a data da emissão;
3) os dados do contrato e do órgão contratante;
4) o período respectivo de execução do contrato;
5) o valor a pagar; e
6) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.3.5. O fiscal deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado ***mensalmente*** no prazo máximo de até **dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

I = (TX/100)

365

I = (6/100)

365

I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.5. Forma de pagamento

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

8.5.1.1. Em caso de apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo código de barras, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Fatura, devendo-se observar a emissão do documento pelo valor líquido, não sendo dispensada a indicação do valor bruto e do valor da retenção tributária.

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

8.5.3. Das retenções tributárias:

I. Na ocasião do pagamento, serão efetuadas as seguintes retenções:

I.1. Serviços de Transporte - CONDUTOR (Motorista)

I.1.1 Tributos federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.12, enquadrando o serviço no código 6190 (Demais serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa;

I.1.2. Contribuição previdenciária (INSS) prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, e Instrução Normativa nº 2.110, de 17.10.22, enquadrando o serviço no artigo 112, inciso XVI, da referida Instrução Normativa; e

I.1.3. Imposto Sobre Serviços (ISS) previsto na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, enquadrando o serviço no item 17.05 da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico será observado o contido no artigo 3º da Lei Complementar nº 116/03 (local do estabelecimento do tomador).

I.2. Serviço de Apoio Administrativo - ENCARREGADO

I.2.1 Tributos federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.12, enquadrando o serviço no código 6190 (Demais serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa;

I.2.2. Contribuição previdenciária (INSS) prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, e Instrução Normativa nº 2.110, de 17.10.22, enquadrando o serviço no artigo 112, inciso XXII, da referida Instrução Normativa; e

I.2.3. Imposto Sobre Serviços (ISS) previsto na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, enquadrando o serviço no item 17.02 da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico será observado o contido nos artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 116/03 (local do estabelecimento do prestador).

II. Para efeito do disposto no tópico I, a empresa deverá destacar no documento fiscal as alíquotas dos tributos e os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção das alíquotas máximas previstas.

III. Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas no tópico I, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor.

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

8.5.4. Considerando a natureza da contratação como serviço com cessão de mão de obra, a empresa contratada fica impedida de optar pelo regime do Simples Nacional para o recolhimento de impostos e contribuições, conforme estabelecido no art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.6. Conta-Depósito Vinculada

8.6.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item VII da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019.

8.6.2. A Contratada deverá manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, que deverá ser aberta no prazo máximo de 30 (vinte) dias corridos, contados da notificação, sendo prorrogável, mediante justificativa, para depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme procedimentos indicados neste Termo de Referência, em consonância com a Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019 (Anexo ao Edital de licitação) e Resolução CNJ nº 651/2025, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.6.3. Para promover a abertura da referida conta corrente são necessários, além de outros que possam ser eventualmente solicitados pela instituição bancária, os seguintes documentos:

a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores;
b) Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;
c) Cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
d) Cópia do comprovante de endereço (residencial e comercial) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
e) Cópia do comprovante de endereço da empresa;
f) Comprovante de faturamento;
g) Assinatura da Proposta/ Contrato de abertura de Conta-depósito PJ (feita na agência);
h) Assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);
i) Assinatura, pela Contratada, da autorização de movimentação de conta do Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica firmado com o BANCO DO BRASIL S/A (feita na agência).

8.6.4. Os procedimentos quanto à retenção/provisionamento, ao depósito e aos rendimentos, relativos à conta-depósito vinculada, nos termos da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019 e Resolução CNJ nº 651/2025, são os seguintes:

8.6.4.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas e previdenciários serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TRE/PA.

8.6.4.2. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme art. 2º da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas:

I. férias;
II. 1/3 constitucional;
III. 13º salário;
IV. multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
V. incidência dos encargos previdenciários (INSS/SESI/SESC/SENAI/SENAIC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/RAT+FAT/SEBRAE etc) e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

8.6.4.3. Os percentuais e valores dos encargos trabalhistas e previdenciários a serem retidos terão como base a planilha de custos definida na proposta da contratada.

8.6.4.3.1. Os percentuais das rubricas serão os previstos na tabela abaixo:

PREVISÃO PARA RETENÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM DEPOSITADOS NA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA						
POSTOS	REMUNERAÇÃO TOTAL	13º Salário	Férias e Adicional de Férias	Incidência do submódulo 2.2 sobre férias, adicional de férias e 13º salário *	Multa do FGTS incidente sobre a remuneração, férias, 1/3 e 13º salário	TOT RET MEN
		8,33%	12,10%	7,82%	3,44%	
* Considerando a alíquota de contribuição de 3% (três por cento) referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. Em caso de graus de riscos diferentes, esse percentual deve ser adaptado para: 7,39% (para grau de risco de 1%) e 7,60% (para grau de risco de 2%). Vide anexo ANEXO XII CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada).						

8.6.4.4. Os valores das provisões de encargos trabalhistas e previdenciários depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

8.6.4.5. Os saldos da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da caderneta de poupança ou outro índice de maior rentabilidade, desde que de baixo risco e lastreado em títulos públicos, escolhido com critérios de segurança, liquidez, economicidade e rentabilidade, garantindo resgate em até 30 dias após solicitação, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil.

8.6.4.6. Atualmente a abertura e a manutenção da conta-depósito vinculada são isentas de tarifas. Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de tarifas referentes à abertura e manutenção da referida conta-depósito, esses valores deverão ser suportados pela taxa de administração e serão retidos do pagamento mensal devido à Contratada e depositados na conta-depósito vinculada.

8.6.4.7. O pagamento da primeira fatura fica condicionado à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

8.6.4.8. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, nas condições estabelecidas no item VII da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019.

8.6.4.9. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento, listados no art. 13 da Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019, além da planilha com a memória de cálculo dos valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

8.6.4.10. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração e da regularidade da documentação exigida, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.6.4.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

8.6.4.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.6.4.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.6.4.13.1. Ocorrendo sucessão com a mesma empresa, os valores provisionados durante a execução do contrato, correspondentes ao excedente do saldo da conta vinculada após a quitação das obrigações de que trata o item 8.6.4.2 deste TR, poderão ser liberados em relação aos terceirizados que permanecerão alocados na prestação dos serviços do novo contrato.

8.6.5. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.6.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9. DA REPACTUAÇÃO

9.1. O termo de contrato definirá as cláusulas de repactuação do contrato, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global.**

10.3. Exigências de habilitação

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

10.4. Habilitação jurídica

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

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

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

10.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

10.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

10.6.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício:

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

10.6.2.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do valor estimado da contratação;

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

10.6.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.6.2.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

10.6.3.2. 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.

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

10.7. Qualificação Técnico-Operacional

10.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de **complexidade operacional e logística** equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.7.2.1. Deverá haver a comprovação da ***experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços*** abrangendo a **gestão de Postos de Trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

10.7.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

10.7.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

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

10.7.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.7.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.7.9. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.032.708,30 (um milhão, trinta e dois mil, setecentos e oito reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo e na Planilha de Custos Referencial - Anexo I deste TR.

QUADRO RESUMO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA							
GRUPO ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO	PARCELA	SUBITEM	QTDE	VALOR UNITÁRIO POR POSTO (R$)	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)	TOTAL (R$)
1	**Prestação de serviços de condução de veículos automotores de pequeno porte**	**Fixa**	**1.1. Mão de Obra**	13 postos	R$ 5.762,81	5	R$ 374.582,65
		Variável	**1.2. Serviço extraordinário (50%)**	60 horas-extras por Posto	R$ 1.633,20	5	R$ 106.158,00
			1.3. Serviço extraordinário (100%)	20 horas-extras por Posto	R$ 725,60	5	R$ 47.164,00
			1.4. Vale transporte (em função do serviço extraordinário - sábados, domingos ou feriados)	8 VT/mês	R$ 48,06	5	R$ 3.123,90
			1.5. Vale alimentação/refeição (em função do serviço extraordinário - sábados, domingos ou feriados)	4 VA/mês	R$ 129,47	5	R$ 8.415,55
			1.6. DIÁRIAS	20/mês	R$ 6.845,40	5	R$ 444.951,00
VALOR TOTAL DO ITEM 1							R$ 984.395,10

2	Serviço de Apoio Administrativo - Encarregado	Fixa	2.1. Mão de Obra	1 posto	R$ 6.676,01	5	R$ 33.380,05
		Variável	2.2. Serviço extraordinário (50%)	60 horas-extras por Posto	R$ 1.940,40	5	R$ 9.702,00
			2.3. Serviço extraordinário (100%)	20 horas-extras por Posto	R$ 862,40	5	R$ 4.312,00
			2.4. Vale transporte (em função do serviço extraordinário - sábados, domingos ou feriados)	8 VT/mês	R$ 48,06	5	R$ 240,30
			2.5. Vale alimentação/refeição (em função do serviço extraordinário - sábados, domingos ou feriados)	4 VA/mês	R$ 135,77	5	R$ 678,85
VALOR TOTAL DO ITEM 2							R$ 48.313,20
VALOR GLOBAL DO GRUPO ÚNICO							R$ 1.032.708,30

11.2 - Custos estimados com uniformes, já inseridos na parcela mão de obra, estão assim constituídos:

UNIFORME					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade para o período do contrato	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Crachá	Unidade	1	R$ 5,73	R$ 5,73
2	Calça social	Unidade	2	R$ 85,30	R$ 170,60
3	Camisa Social de manga longa cinza/cinza escuro	Unidade	2	R$ 77,25	R$ 154,50
4	Gravata	Unidade	2	R$ 42,03	R$ 84,06
5	Cinto	Unidade	2	R$ 43,59	R$ 87,18
6	Meia social	Par	2	R$ 7,83	R$ 15,66
7	Sapato Social em couro	Par	2	R$ 95,31	R$ 190,62
Custo Total por posto					**R$ 708,35**
Custo mensal por FUNCIONÁRIO					R$ 59,03

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de ordinário e/ou pleitos da Justiça Eleitoral.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 70266 - SEÇÃO DE TRANSPORTE - SETRA;

II) Fonte de Recursos: 01000000000;

III) Programa de Trabalho / PTRES: [167864];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.37];

V) Plano Interno: [FUN APOIO].

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso necessária, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

1) **advertência**, exclusivamente pela infração prevista no subitem 13.1, alínea “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
2) **impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelas infrações previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1;

3) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 13.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" do referido subitem, quando as respectivas infrações justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea anterior.

4) **multa:**

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela mensal inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

a.1) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

b) **compensatória** de até 15% (quinze por cento) sobre o **valor total** do contrato, na hipótese de recusa em assinar o instrumento de contrato;

c) **compensatória** de até 15% (quinze por cento) sobre o **valor total** do contrato, na hipótese de recusa em receber a Ordem de Serviço;

d) **compensatória** de até 10% (dez por cento) sobre o **valor total** do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto;

e) de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial do objeto, que não resulte extinção do contrato;

f) em decorrência de outras infrações abaixo descritas, considerando os graus, percentuais e formas de incidência descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor mensal do posto de trabalho
2	2% do valor mensal do posto de trabalho
3	5% do valor mensal do posto de trabalho
4	15% do valor mensal do posto de trabalho
5	50% do valor mensal do posto de trabalho
6	100% do valor mensal do posto de trabalho
7	125% do valor mensal do posto de trabalho

Tabela 2

INFRAÇÃO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**	**LIMITE DA MULTA**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	7	por ocorrência	2% do valor total do contrato
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado. **Sugestão de Texto:** "Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, **inclusive deslocamentos intermunicipais previstos no contrato**, sem motivo justificado."	4	por ocorrência	1% do valor global do contrato
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	por dia	1% do valor global do contrato
4	Deixar de alocar postos de trabalho na data estipulada em contrato.	3	Nas infrações ocorridas nos dias críticos de votação, apuração e carga/lacre de urnas, os percentuais das multas previstas nos itens 3, 4 e 6 serão aplicados em **dobro**."	0,5% do valor total do contrato
5	Permitir o trabalho de funcionário sem crachá ou não uniformizado	1	Por posto de trabalho, por **dia de ocorrência**".	25% do valor mensal de um posto de trabalho
Para os itens seguintes, deixar de:				
6	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados ou deixar de substituir, no prazo estipulado, empregado que se comporte de modo inconveniente ou que não atenda à necessidade da prestação do serviço.	3	por posto, por dia	valor mensal de um posto de trabalho
7	Indicar e manter, durante a execução do contrato, os prepostos ou seus substitutos nas condições previstas no Edital.	3	por dia	valor mensal de um posto de trabalho
8	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	3	por ocorrência, por item do edital	valor mensal de um posto de trabalho
9	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	4	por ocorrência, por item do edital	valor mensal de um posto de trabalho
10	Nas datas avençadas, entregar os salários nos prazos estabelecidos nas legislações trabalhistas e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.	2	por posto de trabalho, por dia de atraso	1 a 10 postos em atraso: valor mensal de um posto de trabalho. 11 postos em diante: valor mensal de dois postos de trabalho.
11	Nas datas avençadas, entregar os vales transporte e vales alimentação, benefícios e quaisquer outros proventos (exceto salário) aos empregados nos prazos estabelecidos nas legislações trabalhistas e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.	1	por posto de trabalho, por dia de atraso	1 a 10 postos em atraso: valor mensal de um posto de trabalho. 11 postos em diante: valor mensal de 1,5 postos de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. A sanção de **declaração de inidoneidade** é de competência do Presidente do TRE-PA.

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

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.15. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.16. O recurso de que trata o subitem acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.17. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14. AVALIAÇÃO QUANTO À NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO TR, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011 (OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Art. 13 da IN SEGES 58/22 e 91, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.1. Considerando não se tratar de licitação cujas informações nele constantes sejam sensíveis e imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, não há necessidade de se atribuir qualquer tipo de classificação ao presente documento, nos termos dispostos na Lei nº 12.527/2011.

15. RELAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares.

Anexo I - Planilha de proposta/ formação de preços.

Anexo II - Relação de Uniformes

Anexo III - Declaração de Enquadramento/Confidencialidade.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Contratos.

Anexo V - Termo de Sigilo e Responsabilidade

Anexo VI - Declaração de Confidencialidade e Parentesco

ANEXO II DO EDITAL - RELAÇÃO DE UNIFORMES

Para cada posto de serviços será necessária à disponibilização de um colaborador, bem como o fornecimento dos uniformes, conforme discriminado abaixo:

Uniforme			
Itens	**Quantidade para o período do contrato**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Item**
Crachá	1	R$	R$
Calça Social preta	2	R$	R$

Camisa Social de manga longa cinza/cinza escuro	2	R$	R$
Gravata preta	2	R$	R$
Cinto preto	2	R$	R$
Meia social preta	2	R$	R$
Sapato social em couro preto	2	R$	R$
Custo Total por posto			**R$**
Custo mensal por posto			**R$**

Obs: os uniformes indicados acima serão utilizados tanto pelos motoristas quanto pelo encarregado.

ANEXO III DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO/CONFIDENCIALIDADE

(PARA ASSINATURA DOS MOTORISTAS E DO ENCARREGADO CONTRATADOS

(IMPRESSO DA EMPRESA)

Eu,_____, RG n. _____SSP/XX, contratado pela empresa _____ para prestar serviços à Justiça Eleitoral,

DECLARO, sob as penas da Lei, não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral. (art. 3º da Resolução n. 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça , alterada pela Resolução n.9/2005 – CNJ);

DECLARO, também, não ser filiado a Partido Político, não exercer qualquer atividade partidária bem como não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de membros de diretórios de partidos políticos e de candidatos que concorrerão no pleito de 2026 no Estado do Pará.

DECLARO, ainda, estar ciente do eventual caráter sigiloso das informações e documentos a que tiver acesso no desempenho das tarefas por mim executadas conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), estando sujeito às penalidades legais pela inobservância deste preceito, conforme o Artigo 153, §1º-A e Artigo 325 do Código Penal Brasileiro.

Belém, _____/_____/2026

ANEXO IV DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A INICIATIVA PRIVADA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual/municipal nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do contrato	Vigência	Valor global do contrato
Valor total dos contratos			

Declaro que a empresa _____ possui Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e iniciativa privada.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Declaro que tomei conhecimento da Res. TSE 23.644, DE 1º DE JULHO DE 2021 e TRE-Pa nº 5.430/2018 (Política de Segurança da Informação), que estabelece a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral., incluindo as demais normas relativas à segurança da informação, publicadas na Intranet do TRE-PA.

Comprometo-me a seguir a normas vigentes e zelar pelo sigilo das informações que me forem confiadas, assim como fazer uso adequado dos recursos tecnológicos que estiverem à minha disposição, sob pena das sanções previstas.

Nome Completo	Assinatura

Cargo ou Função	Empresa (se terceirizado)

Local	Data

Este documento deve ser armazenado por, no mínimo, um ano após o desligamento do colaborador.

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E PARENTESCO

Eu,_____,CPFnº,_____ _____, CT nº _____, obrigo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a todo o serviço a ser prestado junto à Justiça Eleitoral. Estou ciente que a quebra de sigilo ora assumido possibilitará a imediata adoção das medidas judiciais cabíveis, inclusive de natureza criminal.

Declaro, ainda, NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES ALEX DOS SANTOS BATISTA**, **Chefe de Núcleo**, em 16/06/2026, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WLADSON VINICIUS LOUREIRO DOS SANTOS**, **Chefe de Seção**, em 16/06/2026, às 15:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3048908** e o código CRC **324D3C2D**.