



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - @cidade_unidade@ - - www.tre-go.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do TR	001/2024
---------------------	----------

1 - OBJETO

Contratação de Organismo Certificador (OCS) para ciclo de certificação de escopo por meio de auditorias no Sistema de Gestão da Compliance (SGC) do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, verificando-se a conformidade do sistema com a norma NBR ISO 37301:2021.

A solução terá validade pelo período de 03 anos, cujo ciclo envolverá os anos de 2024 a 2026, envolvendo um número aproximadamente de 08 pessoas, diretamente, tendo em vista a realização das auditorias previstas no presente instrumento.

A contratação teve como base os Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apresentado no Doc Sei nº 0730818. O sistema de gestão de compliance é uma estrutura organizacional que visa garantir que a instituição esteja em conformidade com leis, regulamentos e políticas internas. Ele promove a integridade, transparência e ética nas atividades do TRE-GO, contribuindo para a prevenção de irregularidades, redução de riscos e uma cultura organizacional sólida.

2 - JUSTIFICATIVA

A implementação de um sistema de gestão de compliance no Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO) pode trazer diversos benefícios e impactos positivos. Destacando que a contratação tem como base os Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apresentado no Doc Sei nº 0730818.

Justificativa e Razão da Contratação:

O sistema de gestão de compliance visa garantir que a instituição esteja em conformidade com leis, regulamentos e políticas internas. A justificativa para sua contratação reside na necessidade de fortalecer a integridade, transparência e ética nas atividades do TRE-GO.

Relevância para o TRE-GO:

O TRE-GO é responsável por conduzir processos eleitorais, e a integridade e conformidade são fundamentais para manter a confiança do público e a credibilidade do sistema eleitoral. O sistema de gestão de compliance contribui para a prevenção de irregularidades, minimizando riscos e promovendo uma cultura organizacional ética.

Benefícios Esperados:

Redução de Riscos: O compliance ajuda a identificar e mitigar riscos, evitando penalidades legais e danos à reputação.

Transparência e Confiança: A conformidade reforça a transparência nas operações, aumentando a confiança dos cidadãos e partes interessadas.

Eficiência Operacional: Processos bem definidos e alinhados com as normas otimizam a eficiência.

Prevenção de Fraudes: O sistema ajuda a detectar e prevenir fraudes e desvios.

Impacto na Qualidade:

O sistema de gestão de compliance melhora a qualidade dos processos internos, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com padrões éticos e legais. Aumenta a qualidade das informações e relatórios, pois os dados são mais confiáveis e precisos. Sempre tendo como referência o ETP realizado.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS e META ALCANÇADA ou A ALCANÇAR:

Garantir a legitimidade do processos eleitoral

Fortalecer o enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais

Assegurar a agilidade e produtividade na prestação jurisdicional

Aperfeiçoar a Gestão Administrativa e a Governança da Justiça Eleitoral

Indicadores nº 19 e 20 - Implantar e implementar Programa de Compliance e Antissuborno (Alterado pelo SEI: 23.0.000000902-4) e Implantar e implementar programa de integridade (unificada pelo SEI: 23.0.000000902-4)

3 - LOCAL DOS SERVIÇOS

Edifício Sede e Anexo I

UNIDADES ENVOLVIDAS: GBJD1 - Gabinete dos Juízes de Direito 1.

4 - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA:

Documentação exigida:

1. Atestado de capacidade técnica demonstrando que a empresa executou serviços de certificação ou recertificação nos últimos três anos em organizações de porte semelhante ou superior ao do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;
2. Certificado de Acreditação/documento semelhante emitido pelo INMETRO com data de validade em vigor ou organismo internacional de acreditação signatário do acordo de reconhecimento mútuo (MLA) do *International Accreditation Forum* IAF, atestando a conformidade do Sistema de Gestão da Compliance ou, caso não haja certificadora acreditada no Brasil, a certificação junto ao IAF.

GARANTIAS CONTRATUAIS: não se aplica

5 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A execução do objeto é composta das seguintes etapas:

o Pré - Auditoria.

o Auditoria de Certificação Fase 1(escopo existente) nas atividades: realizadas na sede, baseada na NBR ISO 37301:2021, devendo ser considerados até 1 dia de auditoria.

o Auditoria de Certificação Fase 2 (escopo existente) nas atividades: realizadas na sede, baseada na NBR ISO 37301:2021, devendo ser considerados, no máximo, 2 dias de auditoria.

o Auditorias de manutenção/supervisão: realizadas na sede, baseada na NBR ISO 37301:2021, devendo ser considerados, no máximo, 1 dia de auditoria.

5.2 Os trabalhos deverão ser realizados por auditor qualificado que tenha certificado de Auditor Líder da Qualidade (Lead Auditor) e dois anos de experiência em auditorias de qualidade em órgãos públicos.

5.3 Os certificados e documentação comprobatória de experiência deverão ser encaminhados à Assistência de Processos, Riscos e Qualidade com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência a partir da data de cada auditoria.

5.4 Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, previamente informados por meio de Plano de Auditoria.

5.5 A organização certificadora de sistemas (OCS) e equipe de auditoria deverão cumprir as normas legais vigentes, principalmente, no que tange às normas trabalhistas e de segurança do trabalho.

5.6 As obrigações trabalhistas não cumpridas pela OCS não ensejarão em obrigações adicionais para este Órgão.

5.7 Os equipamentos necessários à realização dos serviços ficarão a cargo da contratada.

5.8 Correrão por conta da contratada todas as despesas com alimentação, hospedagem, transporte e diárias dos auditores.

5.9 O transporte entre a Sede e anexos do Tribunal, se necessário, serão de responsabilidade do TRE-GO.

5.10 Os organismos nacionais e internacionais de acreditação definem o período de três anos para um ciclo de certificação. Face às particularidades da contratação, sugerimos que o contrato em tela tenha este período de vigência.

5.11. CRONOGRAMA:

ETAPA	AUDITOR/DIA	DATA PREVISTA
ISO 37301 - Pré-auditoria	1	Data a ser ajustada com a OCS após a assinatura do contrato em 2024
ISO 37301 - Auditoria de Certificação Fase 1	1	Data a ser ajustada com a OCS após a assinatura do contrato em 2024

ISO 37301 - Auditoria de Certificação Fase 2	2	Data a ser ajustada com a OCS após a assinatura do contrato em 2024
1ª Auditoria de Manutenção/Supervisão	1	12 meses após a Auditoria de Certificação Fase 2
2ª Auditoria de Manutenção/Supervisão	1	12 meses após a 1ª Auditoria de Manutenção

6 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Contratação de Organismo Certificador (OCS) para certificação e supervisão do Sistema de Gestão da Compliance do TRE-GO, com o seguinte escopo: **ESCOPO:** "Gabinete de Integridade - GBJD1".

6.2. - A avaliação deverá ser executada no escopo de aplicação acima, solicitada de maneira a propiciar a certificação com base na NBR ISO 37301:2021, por OCS credenciada pelo INMETRO ou organismo internacional de acreditação signatário do acordo de reconhecimento mútuo (MLA) do *International Accreditation Forum IAF*, atestando a conformidade do Sistema de Gestão da Compliance.

6.3. - O certificado deverá ter validade de 03 (três) anos e a manutenção da certificação deverá ser avaliada por meio de auditorias anuais.

6.5. - A contratada deverá fornecer 02 certificados em papel e 02 em placa metálica.

6.6. - As auditorias deverão abordar tanto os processos certificados quanto às documentações, atestando a conformidade deles com a norma de referência.

6.7. As auditorias deverão ser realizadas presencialmente.

6.8. - A OCS deverá apresentar relatório ao final de cada auditoria e após análise do tratamento das não conformidade observadas.

7 - CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

7.2. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e

também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.12.1. Habilitação Jurídica:

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

b) 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>;

c) 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;

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

e) 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

f) Microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

7.12.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

7.12.2.1 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.

7.12.2.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte terá exclusividade na contratação.

7.12.3. Qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

7.12.3.1 Se as certidões não indicarem seu prazo de validade, serão consideradas vigentes pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão.

7.12.4. Qualificação técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa executou serviços de certificação ou recertificação em organizações de porte semelhante ou superior ao do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;

a.1) As certidões ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Certificado de Acreditação/documento semelhante emitido pelo INMETRO com data de validade em vigor ou organismo internacional de acreditação signatário do acordo de reconhecimento mútuo (MLA) do *International Accreditation Forum* IAF, atestando a conformidade do Sistema de Gestão da Compliance.

c) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (descrição de como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

8.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, conforme a seguir: Serão designados Fiscal e Gestora do Contrato, respectivamente, o Assistente de Processos, Riscos e Qualidade e: Hamilton Pinheiro Oliveira e a responsável pela função de compliance a servidora Ilana Murici Ayres-mail: hamilton.oliveira@tre-go.jus.br e ilana.ayres@tre-go.jus.br. Tendo como substitutos os servidores André Luís Soares e o servidor Bruno Seixas Lopes.

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a contratação de que trata o objeto desta licitação correrá, no presente exercício, a cargo do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0052 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Goiás, natureza de despesa 339039 - subitem 05.

10 - DO PAGAMENTO

10.1.Recebimento

10.1.1. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. Recebimento Provisório

10.2.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, pelo fiscal ou equipe de fiscalização, de forma simples, no prazo de até dois dias úteis, contados do final de sua prestação.

10.2.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.2.2. Em caso de serviços em etapas, o recebimento provisório deverá ocorrer ao final de cada etapa.

10.3. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo da contratação aqui proposta será feita por ocasião da emissão do relatório com parecer conclusivo da equipe auditora e realizado pelo representante da unidade de Riscos, Processos e Qualidade do órgão.

10.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até dez dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da documentação de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, obediência ao estabelecido neste Termo de Referência e, se for o caso, análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, dentre outros.

10.3.1.1. Em caso de irregularidade constatada, a contratante deverá solicitar à contratada, por escrito, as respectivas correções, em até três dias úteis.

10.3.1.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou materiais empregados, em até cinco dias úteis, contados da sua notificação.

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

10.3.1.4. As irregularidades constatadas e que não forem sanadas poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

10.3.2. Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

10.3.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente de solução, pela contratada, inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de

cobrança.

10.4. Nota Fiscal ou Fatura

10.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá entregue à contratante, em até cinco dias úteis, após o recebimento definitivo dos serviços.

10.4.1.1. O valor constante em cada nota fiscal deverá ser referente à cada etapa do cronograma de auditorias.

10.4.1.2 Em caso de capacitações realizadas em módulos, deverá ser emitida uma Nota Fiscal/Fatura ao final de cada etapa, de acordo com o cronograma do item 5.11.

10.4.1.3. O TRE-GO deverá disponibilizar sala para a prestação dos serviços.

10.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, em razão de irregularidade detectada no recebimento definitivo (item 10.3), o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

10.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a ser confirmada 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 n. 14.133/2021.

10.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

10.4.5. Para fins de liquidação, a Nota fiscal/Fatura apresentada, ou documento de cobrança equivalente, deverá conter os seguintes elementos:

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

10.5. Pagamento

10.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o item 10.4, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências.

10.5.2. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

10.5.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, [0,00016438](#), assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6/100) / 365$	$I = 0,00016438$
		$TX = \text{Percentual da Taxa Anual} = 6\%$

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

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

10.5.6. Antes do pagamento à contratada ou, se for o caso, antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista exigidas neste Termo de Referência.

10.5.7. Constatada ausência de regularidade da contratada (trabalhista, previdenciária e fiscal), deverá ser providenciado:

- a) cientificação da contratada, pelo meio mais célere de comunicação, para regularização em até cinco dias úteis ou apresentação de justificativa;
- b) abertura de processo para aplicação de penalidade, se não houver a regularização no prazo previsto na alínea a deste subitem e as justificativas não forem aceitas;
- c) o pagamento, no prazo legal, se condiciona ao atendimento das etapas previstas na alínea a deste subitem, observada a regularidade na prestação dos serviços; e,
- d) abertura de processo para rescisão do contrato, se comportável na espécie, observado o devido processo legal.

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

10.5.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 - OBRIGAÇÕES

CONTRATADA:

A contratada deverá:

- a) Realizar o serviço conforme especificado neste instrumento, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, bem como, no que for estipulado em sua proposta comercial, desde que não conflite com este instrumento, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades, no caso de mora ou inadimplemento de suas obrigações;
- b) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento do material, por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;
- c) Manter, no curso da contratação, as condições de habilitação, comprovando essa exigência sempre quando se fizer necessária;
- d) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo TRIBUNAL, quanto ao fornecimento, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação;
- e) Executar o serviço e demais atividades previstas neste instrumento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos na legislação específica de acidentes de trabalho e tomar todas as providências necessárias quando em ocorrências desta natureza forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que estes sejam vítimas quando em serviço;
- f) Comunicar à Fiscalização qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, de preferência por escrito;
- g) A Contratada, sempre que possível e/ou desde que exigidos em regulamento de norma específica, deverá observar os seguintes procedimentos em relação aos produtos: Utilizar, preferencialmente, recursos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico. Os parâmetros/critérios utilizados por este Tribunal para julgamento dos recursos que poderão ser utilizados na auditoria, quando solicitada, serão os seguintes: Verificação da conformidade dos recursos com as especificações exigidas neste termo de referência, podendo ser realizado testes.
- i) Prestar o serviço em conformidade com as condições acordadas;
- j) Responder por danos materiais causados por seus empregados aos bens e instalações do contratante.
- k) Comunicar por escrito quando forem verificadas condições inadequadas para a entrega ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução do objeto desta contratação;
- l) Comunicar por escrito eventual atraso ou paralisação das entregas, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE, as quais eximirão a CONTRATADA de penalidade somente nos casos em que a mesma não concorrer de alguma forma para o evento;
- m) Não realizar a subcontratação do objeto contratual.

CONTRATANTE:

a) Notificar a contratada das alterações na execução contratual com 30 dias de antecedência.

b) A fatura/nota fiscal deverá ser atestada em até 10 (dez) dias úteis da data do protocolo na sede do TRE-GO.

12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Os serviços são prestados por fornecedores acreditados por entidades nacionais ou internacionais, embora não se tenha obtido orçamentos de mais de 01(um) fornecedor.

ID	CERTIFICADORA	VALOR
1.	QMS - CERTIFICADOR (doc. 0863957)	R\$24.660,00
2.	VANZOLINI - CERTIFICADOR (doc. 0865633)	R\$35.944,00
3.	BUREAU VERITAS BRASIL (doc. 0746046)	-
4.	FALCÃO BAUER (doc. 0746065)	-

12.1 - MEDIANA DOS VALORES DAS PROPOSTAS.

Destacando que, quando o conjunto de valores é par, a mediana é a médias aritmética simples dos dois valores centrais

ID	CERTIFICADORA	VALOR
1.	QMS - CERTIFICADOR (doc. 0863957)	R\$24.660,00
2.	VANZOLINI - CERTIFICADOR (doc. 0865633)	R\$35.944,00
*	MEDIANA	R\$30.302,00

Obs: A estimativa apresentada no ETP foi baseada na atual contratação do Sistema de Gestão da Qualidade do órgão, considerando o escopo completo, por isso a variação considerável, após o levantamento de orçamentos.

13 - DAS SANÇÕES

13.1. Será passível de aplicação à Contratada, durante a vigência do contrato e a execução do seu objeto, comprovada a existência de qualquer irregularidade ou descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total, no caso de combo) do produto(item), considerando o valor atualizado, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista;
- c) Multa de 0.33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso incidente sobre o valor total de cada item (produto), no caso de combo, pelo descumprimento dos prazos atrelados à execução do objeto, a ser cobrada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo produto (inclusive combo), em de cancelamento da contratação por culpa da respectiva Contratada/distribuidor;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos.
- f) Além das sanções anteriores, as Contratadas poderão, ainda, serem responsabilizadas por eventuais perdas e danos causados à Contratante;
- g) A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante;
- h) O valor da multa poderá ser descontado de eventuais notas fiscais/faturas existentes com a Contratante, em favor da Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;
- i) As sanções previstas neste Termo são independentes das contidas no ETP, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- j) Não será aplicada multa, desde que justificada e comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou de força maior;
- k) Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;
- l) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14 - DADOS DA SOLICITAÇÃO

UNIDADE SOLICITANTE: Assessoria de Planejamento, Eleições, Estatística e Inteligência de Dados	DATA: 30/07/2024
ELABORADOR: HAMILTON PINHEIRO DE OLIVEIRA	_____ ASSINATURA
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE: LÉO SAPIÊNCIA SANTOS	_____ ASSINATURA



Documento assinado eletronicamente por **HAMILTON PINHEIRO DE OLIVEIRA, ASSISTENTE DE PROCESSOS, RISCOS E QUALIDADE - APRISQ**, em 01/08/2024, às 17:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0874593** e o código CRC **274A2EDC**.