

TERMO DE REFERÊNCIA DO ITEM 2

(Sistema de gerenciamento instalado no edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás)

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, manutenção corretiva e preventiva do sistema que gerencia o acesso biométrico instalado no átrio do edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, localizado na Praça Cívica n.º 300, setor Central, Goiânia - Goiás, composto por 2 (duas) Webcam's e 2 (duas) catracas biométricas controladoras de fluxo de pessoas da marca Neokoros. A referida contratação abrange o fornecimento de peças, equipamentos e serviços, incluindo garantia e assistência técnica.

1.2 A referida contratação abrange o fornecimento de peças, equipamentos e serviços, incluindo garantia, assistência técnica.

1.3 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva serão executados de forma continuada;

1.4 A descrição geral do catálogo de serviços – CATSERV 18406.

1.5 Havendo divergência entre as descrições CATSERV e as constantes no edital, prevalecerão as constantes no edital.

1.6 O valor total mensal estimado para a contratação do serviço de manutenção corretiva e preventiva do sistema biométrico no edifício sede, considerando a existência de 2 (duas) catracas, corresponde ao montante de R\$ 900,32 (novecentos reais e trinta e dois centavos);

1.7 O valor total anual estimado para a contratação do serviço de manutenção corretiva e preventiva do sistema biométrico no edifício sede, considerando a existência de 2 (duas) catracas, corresponde ao montante de R\$ 10.803,84 (dez mil oitocentos e três reais e oitenta e quatro centavos);

1.8 O objeto em tela é rotineiro para as empresas do ramo, não comportando variação de execução relevante entre as diversas sociedades empresariais. Os padrões de desempenho e qualidade são usuais e encontram-se adequadamente definidos no presente Termo de Referência.

1.9 A ausência do serviço tem a potencialidade de comprometer as atividades de controle de acesso de pessoas ao edifício Sede e Anexo I do TRE-GO.

1.10 O serviço de manutenção preventiva e corretiva deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

1.11 O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, eis que o serviço a ser desempenhado exige critérios objetivos, consistente na manutenção do sistema de acesso biométrico instalado no átrio do edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 Conferir plena e ininterrupta aplicabilidade e eficácia ao quanto disposto na Resolução CNJ nº 104/2010, especificamente no que tange ao funcionamento do sistema de acesso biométrico no átrio

do edifício Sede deste TRE – GO, localizado na Praça Cívica n.º 300, setor Central, Goiânia - Goiás.

2.2 Em virtude da proximidade temporal do término do contrato TRE-GO 05/2019, que ocorrerá em 08/10/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Contratação de serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para a manutenção corretiva e preventiva do sistema que gerencia o acesso biométrico instalado no átrio do edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, composto por 2 (duas) Webcam's e 2 (duas) catracas biométricas controladoras de fluxo de pessoas da marca Neokoros.

3.2 A referida contratação abrange o fornecimento de peças, equipamentos e serviços, incluindo garantia, assistência técnica.

3.3 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva serão executados de forma continuada;

3.4 A visita técnica, em razão das características singulares dos equipamentos instalados, deverá ser realizada obrigatoriamente pelos licitantes a fim de aferição ou constatação da capacidade de execução dos serviços, bem como do conjunto de ações necessárias a serem desenvolvidas para cumprimento do objeto.

3.5 Os equipamentos instalados no átrio do edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás são descritos sumariamente na tabela abaixo:

ITEM	QTD
Catraca Marca Neokoros, modelo Biométrico	2
Software de controle de acesso - principal, marca Dokeo Interage com os bancos de dados: MySQL, Microsoft SQL Server - Oracle	1
Leitores biométricos usb marca Persona Modelo 4000B	2
Câmeras para coleta de imagem facial (webcam), marca Logitech, modelo HD 720P C270	2

3.6 Os chamados deverão ser atendidos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, em razão da necessidade de garantir a redução da descontinuidade do registro do fluxo de entrada e saída de pessoas dos edifícios Sede do TRE-GO;

3.7 Os serviços a serem prestados serão contratados com base nas diretrizes traçadas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

3.8 Não há nenhuma necessidade de adequação substancial do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos esperados, vez que o acompanhamento, fiscalização e gestão do possível contrato se darão com servidores com pretéritas experiências em suas respectivas áreas de atuação, sendo tais funções desempenhadas pelo Fiscal do Contrato, pelo Fiscal Técnico e pelo

Gestor, todos lotados na Seção de Segurança e Transporte (SESET) e na Coordenadoria Correspondente, sendo dispensável, *a priori*, a capacitação específica nesses aspectos.

3.9 A SESET, em um primeiro momento, elege a redação dada pelo artigo 5º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, exarada pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, como forma de estruturar a garipagem de preços praticados para o serviço em comento.

4. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1. Deverão ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.2 Que os materiais utilizados na execução do objeto do futuro contrato deverão ser constituídos, preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;

4.3 Que os materiais utilizados na execução do objeto do futuro contrato deverão ser, preferencialmente, quando for o caso, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis;

4.4 Que os os materiais utilizados na na execução do objeto do futuro contrato não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5. – CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1 QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA (ATESTADOS, LAUDOS E ETC):

5.1.1 Conforme edital.

5.2 PROPOSTAS

5.2.1 Os proponentes deverão apresentar proposta na forma de “preço global”, eis que o serviço não comporta segmentação, na qual deverão estar inclusos todos os insumos indispensáveis e necessários à execução do contrato, mesmo que porventura não identificados neste termo de referência.

5.2.2 A proposta deverá conter a inclusão de todas as despesas legais e adicionais incidentes, direta ou indiretamente, nos serviços ofertados.

5.3 - Visita Técnica

5.3.1 A empresa proponente, realizará visita técnica ao local da execução, edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, localizado na Praça Cívica n.º 300, setor central, Goiânia - Goiás, a fim de conhecer o grau de especificidade técnica para a realização dos serviços contratados.

5.3.2 A empresa proponente deverá agendar previamente com a Seção de Segurança e Transporte - SESET, pelos telefones nº (62) 3920-4115 ou (62) 3920-4188, em dias úteis, no horário das 7:00h às 19:00h, comprometendo-se a manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso em decorrência da vistoria realizada;

6. GARANTIAS CONTRATUAIS:

6.1 A Contratada deverá apresentar garantia à execução contratual correspondente ao percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

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

6.2 A garantia estabelecida no item 6.1.1 deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade apresentada, o pagamento de:

6.2.1 Prejuízo advindo do não-cumprimento do objeto do contratual e/ou do não adimplemento das obrigações nele previstas;

6.2.2 Ressarcimento à Administração, no caso de rescisão contratual ocorrida por culpa da Contratada;

6.2.3 Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução contratual;

6.2.4 Multas moratórias e/ou punitivas aplicadas à Contratada, ainda que não aplicadas cumulativamente com a rescisão contratual;

6.2.5 Obrigações trabalhistas, fiscais, sociais, e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela Contratada;

6.2.6 Verbas rescisórias que não tenham sido quitadas pela Contratada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência ou da rescisão contratual;

7. – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 LOCAL DE PRESTAÇÃO:

7.1.1 Aqueles descritos neste termo de referência no item 1.

7.2 APRESENTAÇÃO DOS(DAS) PROFISSIONAIS:

7.2.1 A empresa deverá enviar para o e-mail: seset-lista@tre-go.jus.br previamente a realização dos serviços a relação dos profissionais designados para execução do objeto contratual.

7.2.1.1 A cada alteração da relação dos funcionários mencionados no subitem 7.2.1 a contratada deverá atualizar a informação junto a contratante.

7.2.2 Os profissionais acima citados deverão apresentar-se com a devida documentação de identificação civil.

7.2.3 Antes de iniciar a execução dos serviços, os profissionais deverão entrar em contato com a SESET através do telefone: (62) 3920-4188

7.3 EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

7.3.1 A Contratada deverá fornecer aos(as) empregados(as) disponibilizados(as) todos os equipamentos, peças, componentes e demais materiais concernentes ao objeto do contrato necessários à plena execução dos serviços.

7.4 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.4.1 Todo o objeto do contrato será fiscalizado pela equipe técnica do TRE-GO, que poderá recusar os serviços, caso não atenda a essas especificações, às normas técnicas ou à legislação vigente pertinente ao assunto;

7.4.2 Caso a execução do objeto do contrato seja recusada, a empresa deverá proceder às devidas correções, sem ônus para o TRE-GO.

7.4.3 Os componentes que vierem a ser substituídos, permanecerão com a contratante;

7.4.4 Os empregados da contratada deverão portar os equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços, devidamente fornecidos pela contratada;

8. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

8.1 O prazo para execução dos serviços descritos nos itens 1.1, realizados com custo fixo mensal, abrangendo o fornecimento de peças, equipamentos e serviços, incluindo garantia e assistência técnica, solicitados por meio de abertura de chamado, será de 120 (cento e vinte) minutos contados ininterruptamente a partir do encaminhamento da solicitação por meio eletrônico. Para atender à esse prazo, e havendo solicitação da contratada, será autorizada a interdição, na medida da necessidade, sem interrupção total do fluxo de pessoas, do acesso pela entrada principal da sede do TRE-GO. Esta ação visa minimizar os transtornos aos usuários, bem como possibilitar a execução desta modernização no menor tempo possível.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1 SUSTENTABILIDADE:

9.1.1 Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

9.1.2 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis gerados em decorrência da prestação do serviço;

9.1.3 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido pelo PLS ([Plano de Logística Sustentável](#)) do TRE-GO.

9.1.4 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

9.1.5 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

9.1.6 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.1.7 Usar produtos de limpeza e conservação de armamento que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.1.8 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do serviço;

9.1.9 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre os equipamentos exigidos para a execução do serviço;

9.1.10 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades nas áreas, escopos dos trabalhos, quer seja, em qualidade, quantidade ou destinação. Atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

9.1.11 Não devem ser utilizados materiais, que em sua composição ou fabricação, agridam o meio ambiente;

9.1.12 Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

9.1.13 Os produtos aplicados na realização dos serviços, bem como os equipamentos utilizados, deverão ser aqueles permitidos ou exigidos pelos órgãos reguladores e pela legislação em vigor;

9.2 Subcontratação:

9.2.1 Não é permitida a subcontratação do objeto;

9.3 Vistoria:

9.3.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado a vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas, o agendamento deverá ser feito junto à Seção de Segurança e Transporte - SESET através do telefone: (62) [3920-4115](tel:3920-4115)/[3920-4136](tel:3920-4136) ou pelo e-mail: seset-lista@tre-go.jus.br.

9.3.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

9.3.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

9.3.4 Para a vistoria, empresa proponente ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria;

9.3.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa proponente vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

9.3.6 A SESET documentará a visita que vier a ser realizada pela empresa proponente.

10 OBRIGAÇÕES

10.1 CONTRATADA:

10.1.1 Executar os serviços em conformidade com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, e demais normas aplicáveis;

10.1.1.1 Apresentar declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

10.1.2 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com custo fixo mensal, abrangendo o fornecimento de peças, equipamentos e serviços, incluindo garantia e assistência técnica, mediante a abertura do chamado emitida pelo contratante;

10.1.3 A abertura do chamado referido no item 10.1.2 poderá ser realizado por meio de correspondência eletrônica, ligação telefônica ou serviço de mensagens instantâneas (WhatsApp);

10.1.5 Comunicar formalmente ao fiscal da contratante qualquer anormalidade verificada;

10.1.6 Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

10.1.6.1 Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato;

10.1.7 Fornecer aos empregados envolvidos na execução dos serviços todos os equipamentos e materiais necessários à plena execução dos mesmos, nos moldes exigidos pela contratante;

10.1.8 Orientar seus empregados no sentido de que, ao prestarem serviço nas dependências do contratante, zelem pelo patrimônio público, bem como mantenham respeito com os servidores e visitantes;

10.1.9 Efetuar a substituição da mão de obra, quando esta for considerada inadequada pelo contratante;

10.1.10 Indicar e manter atualizados os números de telefone fixo e celular, a fim de que a contratante efetue quaisquer comunicações oficiais;

10.1.11 Havendo necessidade justificada, a juízo do TRE-GO, os chamados deverão ser atendidos em dias úteis, fins de semana e feriados.

10.1.12 Arcar, sem ônus para o contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, tais como: lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, fita isolante, colas e adesivos, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeiro uso;

10.1.13 Fornecer, sem ônus para o contratante, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

10.1.14 A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas;

10.1.14.1 Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança às pessoas que servem-se das instalações;

10.1.15 Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos;

10.1.16 A empresa contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento com timbre da empresa contratada, devidamente assinada por seu representante legal e preposto indicado. A ausência deste documento constitui falta grave, passível de penalizações. Neste documento, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico, e local;

10.1.17 Os eventuais deslocamentos do preposto, para vistorias, distribuição de material ou outras ações correlatas, correrão por conta exclusiva da empresa contratada;

10.1.18 O preposto ficará responsável pela supervisão na execução dos serviços e deverá ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela contratada.

10.2. CONTRATANTE:

10.2.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

10.2.2 Prestar informações atinentes ao objeto da contratação que venham a ser solicitadas pela contratada;

10.2.3 Permitir livre acesso as áreas autorizadas aos empregados da contratada para a prestação dos serviços objeto desta contratação;

10.2.4 Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através do fiscal competente, ou em seus impedimentos legais, por seus substitutos eventuais;

10.2.5 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

11.1 Prestação de serviço, bem como o fornecimento de peças e componentes, será contratado mediante licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, no tipo menor preço;

11.2 As propostas deverão estar em conformidade com as descrições deste termo de referência.

12 DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1 Recebimento

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

12.2 Recebimento Provisório

12.2.1 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.

12.2.1.1 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.

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

12.3 Recebimento Definitivo

12.3.1 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.

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

12.3.1.2 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.

12.3.1.3 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.

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

12.3.2 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.

12.3.4 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.

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

12.4. Nota Fiscal ou Fatura

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

12.4.1.2 Em caso de capacitações realizadas em módulos, deverá ser emitida uma Nota Fiscal/Fatura ao final de cada módulo.

12.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, em razão de irregularidade detectada no recebimento definitivo (item 12.3), o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

12.4.3 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.

12.4.4 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.

12.4.5 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.

12.5 Pagamento

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

12.5.2 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.

12.5.3 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 = 0,00016438, assim apurado:

I	$=$	$I = (6/100) /$	$I = 0,00016438$
-----	-----	-----------------	------------------

(TX)	365	$TX = \text{Percentual da Taxa Anual} = 6\%$
------	-----	--

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

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

12.5.6 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.

12.5.7 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.

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

12.5.9 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.

13 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº [14.133/2021](#) de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

13.1.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 117 da supracitada lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistir-lhes e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

13.1.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

13.1.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

13.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.1.6 Durante a execução do contrato, a comunicação com a contratada poderá ocorrer mediante correspondência física ou eletrônica, com aviso e/ou confirmação de recebimento, pessoalmente, ou por *whatsapp*.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Cometer-se-á infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** 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) deixar de entregar a documentação exigida no momento da autorização da contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual que não justifiquem a imposição de penalidades mais graves;
- b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

inexecução total do contrato; retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

c) 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, nos casos de declaração falsa durante a execução do contrato; comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza, prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013, bem como, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União.

d) Multas de:

d.1) 0,5% (zero vírgula cinco por cento), limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos 14.2, "a";

d.2) 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do bem, pelo retardamento da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

d.3) 10% (dez por cento), limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor o valor total do contrato no caso de inexecução total do Ajuste ou no caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

d.4) 10% (dez por cento), limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos especificados no item 14.2, "c".

14.3 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).

14.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATADA** ao Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.4.3 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.

14.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, 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.

14.6 Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o TRE/GO;

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

14.7 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).

14.8 A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo 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 Agente de Integração, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.9 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).

14.10 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 14.133/2021.

15 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2024.

16 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

16.1 O presente Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo garantir o atingimento dos níveis satisfatórios de desempenho e qualidade na prestação de serviços, com reflexo direto no pagamento mensal, caso não sejam atingidos os índices estabelecidos neste Termo;

16.2 O Instrumento de Medição de Resultados tem por objetivo estabelecer critérios para a avaliação dos serviços contratados.

16.3 A medição de avaliação de qualidade com utilização do IMR terá abrangência de até 10%(dez por cento) do valor mensal contratado. Desta forma, 90% (noventa por cento) do valor total mensal contratado, será pago referente à efetividade do prestador, conforme registro de presença e falta no sistema de efetividade e 10% (dez por cento) será pago conforme a qualidade do serviço, sendo que as falhas de qualidade que vão gerar desconto serão registradas em tabelas constantes do anexo único.

16.4 As falhas na qualidade da prestação dos serviços serão registradas pelo fiscal na planilha de fiscalização mensal, conforme o tipo (descrito no anexo único deste Termo de Referência) e o número de ocorrências.

16.5 As atividades operacionais a serem avaliadas no âmbito deste Instrumento de Medição de Resultados foram divididas em 8 (oito), conforme tabela a seguir:

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS NO MÊS (REGISTRAR DATA DO FATO E BREVE RELATO DO OCORRIDO)
1	Não tratar as pessoas, em seu ambiente de trabalho, com urbanidade e cordialidade;	
2	Apresentar-se para o trabalho com vestimenta em desconformidade com normativos;	
3	Ausência de EPI's exigidos para execução;	
4	Deixar de atender, tempestivamente, a abertura de chamado;	
5	Opor resistência às solicitações do fiscal do contrato;	
6	Não ter o devido zelo com os componentes do sistema biométrico;	
7	Deixar de restabelecer o ambiente de trabalho nas condições inicialmente encontradas;	
8	Deixar de apresentar peças defeituosas ao final do serviço que exija troca;	

16.6 O Anexo deste Termo de Referência lista as atividades, seus respectivos procedimentos operacionais de avaliação e a descrição dos resultados esperados para cada atividade.

16.7 A avaliação das atividades será realizada no decorrer da prestação dos serviços, sem aviso prévio à contratada, por acompanhamento e conferência dos serviços executados, mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, ou ainda de outro modo, no qual o servidor encarregado registrará, para cada trabalho avaliado, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela contratante.

16.8 O período avaliativo mensal será composto por todas as atividades desempenhadas, que serão constantemente monitorados(as) pelo fiscal do contrato.

16.9 O cálculo seguirá conforme tabela, abaixo:

VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)	
PERÍODO DE APURAÇÃO	
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS(B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA IMR ATINGIMENTO DA META (C)	PERCENTUAL DA GLOSA % (D) (100 - C)	VALOR DA GLOSA (E) (D x A)	VALOR A SER RECEBIDO PELA EMPRESA (A - E)
0 a 5	100,00%	0,00%	R\$	R\$
6 a 8	98,00%	2,00%	R\$	R\$
9 a 10	95,00%	5,00%	R\$	R\$
11 a 14	90,00%	10,00%	R\$	R\$
15 ou mais, por local de prestação de serviço.	90% + Sanções contratuais	10% + Sanções contratuais	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO			R\$	R\$

A – Valor mensal do contrato R\$:

B - Número de ocorrências:

C – Faixa do IMR:

D – Percentual de glosa:

E – Valor glosado R\$:

F - Valor da Nota Fiscal: R\$

G - Valor a ser recebido pela empresa (F-E).

17 DO VALOR MEDIANO MENSAL DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

17.1 Registra-se que foram encaminhados 4 (quatro) e-mails para sociedades empresariais solicitando propostas comerciais, contudo, referidas empresas não encaminharam as propostas solicitadas. Que a escolha das empresas deu-se em razão de:

17.1.1 ID 0885050, atual contratada para manutenção do sistema de controle biométrico para sede;

17.1.2 ID 0885054, 0885058, empresa contratada para manutenção do edifício comercial B&B com endereço em Rua Itu com, R. Tapajós - Vila Brasília, Aparecida de Goiânia - GO, 74911-820;

17.1.3 ID 0891329, empresa contratada para implementação do sistema de controle biométrico da DFEGNA.

17.2 A SESET, em um primeiro momento, elege a redação dada pelo artigo 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, exarada pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, como forma de estruturar a garipagem de preços praticados para o serviço em comento.

17.2.1 O método utilizado para estimar os preços seguem as diretrizes do inciso II do artigo 5º, da IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;

17.2.2 As pesquisas relacionadas nos IDs 0799425, 799426 e 799428 foram obtidas utilizando os parâmetros definidos pela redação do inciso II do artigo 5º, da IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;

17.3 Considerando o valor mediano dos pregões eletrônicos juntados por meio dos documentos SEI ID's n.ºs 0799425, 0799426, 0799428, extrai-se que o valor por unidade de catraca são os abaixo:

SEI ID	PREGÃO ELETRÔNICO	VALOR UNT. MENSAL
SEI ID 0799425	UASG 80011 PREGÃO ELETRÔNICO 65/2023	R\$ 366,67
SEI ID 0799426	UASG 153048 PREGÃO ELETRÔNICO 14/2023	R\$ 666,67
SEI ID 0799426	UASG 179083 PREGÃO ELETRÔNICO 102/2023	R\$ 450,16
VALOR MEDIANO MENSAL		R\$ 450,16

18. DO VALOR MEDIANO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA 2 (DUAS) CATRACAS

18.1 O valor total, mensal, para a manutenção preventiva e corretiva do sistema biométrico no edifício sede, considerando a existência de 2 (duas) catracas, corresponde ao montante de R\$ 900,32 (novecentos reais e trinta e dois centavos);

18.2 O valor total, anual, para a manutenção preventiva e corretiva do sistema biométrico no edifício sede, considerando a existência de 2 (duas) catracas, corresponde ao montante de R\$ 10.803,84 (dez mil oitocentos e três reais e oitenta e quatro centavos);

19 DADOS DA SOLICITAÇÃO

19.1 A unidade solicitante: Seção de Segurança e Transporte - SESET;

19.2 Elaborado pelo servidor Ernesto Carvalho Lima.

19.3 Chefe da Seção de Segurança e Transporte, Rogério Freitas Reis.