



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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

<p>Nº 90019/2024</p> <p>UASG 070023</p> <p>Processo SEI nº 23.0.000017541-2</p>
<p>OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de apoio administrativo, mediante disponibilização de 02 (dois) postos de trabalho de arquivista, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.</p>
<p><u>DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO</u></p>
<p>DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/05/2024 às 14:00 horas</p> <p>LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras</p> <p>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 718.442,06 (setecentos e dezoito mil quatrocentos e quarenta e dois reais e seis centavos)</p> <p>CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço</p> <p>MODO DE DISPUTA: Aberto Fechado</p> <p>LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP: Não</p> <p>RESERVA DE COTA ME/EPP: Não</p> <p>REGISTRO DE PREÇOS: Não</p> <p>VISTORIA: Facultativa</p> <p>INSTRUMENTO CONTRATUAL: Termo de Contrato</p>
<p><u>IMPORTANTE</u></p>
<p>PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES ATÉ DIA 26/04/2024</p>

<p><u>SUMÁRIO</u></p>
<p>1. DO OBJETO</p>
<p>2. DA VISTORIA</p>
<p>3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</p>
<p>4. DO CREDENCIAMENTO</p>
<p>5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</p>
<p>6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p>
<p>7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</p>
<p>8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS</p>

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES
10. DO MODO DE DISPUTA
11. DA NEGOCIAÇÃO
12. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA
13. DA FASE DE HABILITAÇÃO
14. DAS OBRIGAÇÕES
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
16. DO TERMO DE CONTRATO
17. DA REPACTUAÇÃO
18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
19. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO
20. DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA
21. DA GESTÃO DO CONTRATO
22. DA GARANTIA
23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
24. DOS RECURSOS
25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
26. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
28. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
29. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
31. DO FORO

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Valor Estimativo da Contratação - Planilhas de Custos e Formação de Preços

ANEXO III - Memória de Cálculo dos Serviços

ANEXO IV - Relação dos Percentuais de Provisionamento

ANEXO V - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública (anexo contém Anexos V-A, V-B e V-C)

ANEXO VI - Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia à Execução Contratual

ANEXO VII - Autorização para Desconto do Documento Fiscal e Pagamento de Salários

ANEXO VIII - Autorização para Retenção de Garantia

ANEXO IX - Autorização de Movimentação – Conta Vinculada

ANEXO X - Declaração de Realização de Vistoria

ANEXO XI - Declaração de Dispensa de Vistoria

ANEXO XII - Minuta De Termo de Contrato.

O Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE/GO) torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital e na forma da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos nº 9.507/2018 e 8.538/2015 (alterado pelo Decreto nº 10.273/2020), Resolução TSE nº 23.702/2022, Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e suas alterações.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de apoio administrativo, mediante disponibilização de 02 (dois) postos de trabalho de arquivista, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA VISTORIA

2.1 Até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, é facultado ao licitante a realização de vistoria dos locais de prestação dos serviços, que deverá ser realizada mediante agendamento junto à Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória, por meio dos telefones: (62) 3920-4143, no horário de 12:00 horas às 18:00 horas, **devendo apresentar Declaração de Realização de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo X deste Edital.**

2.2.1 Caso o licitante opte pela não realização da vistoria, deverá apresentar **Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo XI deste Edital.**

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 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 339037, Subitem 01.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela infraestrutura de chaves públicas brasileiras – ICP-BRASIL.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2 A simples participação neste certame implicará:

5.1.2.1 A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital;

5.2 Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

5.3 Não poderão disputar esta licitação:

5.3.1 Aqueles que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

5.3.2 Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;²

5.3.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.3.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

5.3.5 Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.3.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.3.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.4 O impedimento de que trata o item 5.3.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5 Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

5.5.1 As entidades em recuperação judicial poderão participar desta licitação quando amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos do Acórdão TCU nº 8.274/2011 – 2ª Câmara.

5.6 Proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

5.7 Proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

5.8 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.9 Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5.10 Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 12.690/2012.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta contendo o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

6.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

6.2.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.2.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4 O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4.1 A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 e 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8 Após a fase de envio de lances serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados para apresentação destas.

6.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.10 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema, considerando a ressalva do item 6.10, poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.10.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.12 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.14 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC 123/2006.

6.15 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optante do Simples Nacional, que não se enquadre na exceção estabelecida no § 1º do artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá apresentar proposta que contenha os benefícios dessa opção de regime tributário e, caso seja adjudicatário do objeto licitatório, estará sujeito à exclusão obrigatória do Simples Nacional, devendo comunicar à Receita Federal do Brasil a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da citada Lei Complementar, apresentando ao TRE-GO a cópia desse ofício, com comprovante de entrega e recebimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega na Secretaria da Receita Federal.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário – informar o VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, que corresponde ao somatório dos valores totais dos 2 postos de trabalho, de diárias e de passagens aéreas, para 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual;

7.1.2 Valor total – informar novamente o VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO;

7.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.2 No preenchimento dos campos estabelecidos no item 7.1, não poderão ser registrados elementos que acarretem a identificação do licitante, salvo se imprescindível para a definição do objeto ofertado, sob pena de desclassificação de sua proposta.

7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços, podendo ser utilizado o modelo de planilha anexo a este Edital;

7.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.6.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.6.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

7.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponder à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.8 Independentemente do percentual de tributo considerado, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a eventuais custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

7.9.1 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se for o caso, de adequação contratual do quantitativo necessário.

7.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.13 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

7.13.1 Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou

7.13.2 Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, e somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.2 O **lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, calculado conforme informado no item 7.1.1 deste edital.**

9.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.4 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.5 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

9.6 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto e fechado**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.1.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.1.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.1.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.1.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.1.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.2 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.3 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.5 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.6 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.7 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.8 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

10.8.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.8.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.8.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.8.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.9 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.9.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

10.9.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.9.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.9.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.9.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.9.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.9.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.9.2.2 Empresas brasileiras;

10.9.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.9.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 2009](#).

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.1.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento das propostas, avaliando a conformidade destas às exigências estabelecidas na lei e neste instrumento, e em seus anexos.

12.2 O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 5.3 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça sua participação no certame ou sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.2.1 SICAF;

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

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

12.2.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

12.2.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

12.2.5 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

12.3 A consulta aos cadastros definidos nos itens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

12.3.1 A consulta de licitantes pessoa jurídica poderá ser substituída pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

12.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

12.7 Atendidas as condições de participação e, se for o caso, de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro solicitará ao licitante que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie proposta escrita adequada ao último lance ofertado/negociado, acompanhada **de planilha de custos e formação de preços dos serviços**, e, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, examinando a proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

12.7.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, de ofício, quando constatar que não é suficiente para envio dos documentos exigidos no edital, ou a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante.

12.7.2 Nas planilhas de custos e formação de preços elaboradas pelos licitantes deverão ser observados os haveres trabalhistas prescritos nas normas coletivas de trabalho estabelecidas pela entidade a que se acharem vinculados por força de seu enquadramento sindical, podendo utilizar como modelo as planilhas constantes do **Anexo II deste instrumento**.

12.7.2.1 Os licitantes deverão observar, na elaboração de sua planilhas de custos e formação de preços, o piso salarial estabelecido pelo TRE-GO, no importe de R\$ 5.985,15 (cinco mil novecentos e oitenta e cinco reais e quinze centavos), salvo se, por força de seu enquadramento sindical, for vinculado a Convenção Coletiva de Trabalho que preveja salário mais benéfico ao empregado, o qual, então, deverá ser aplicado em suas planilhas.

12.7.3 Para possibilitar análise de suas planilhas de custos e formação de preços, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos complementares:

12.7.3.1 Planilhas de preços unitários e totais ofertados para uniformes e EPIs;

12.7.3.2 Memória de cálculo detalhada contendo a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os componentes de sua planilha de custos e formação de preços;

12.7.3.3 Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de prevenção (FAP) do licitante;

12.7.3.4 Cópia da norma coletiva de trabalho (Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, etc) firmada pela entidade a que se achar vinculado por força de seu enquadramento sindical.

12.8 Se os documentos complementares à análise das planilhas de custos e formação de preços não forem encaminhados juntamente a estas, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a apresentação.

12.9 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados das planilhas de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais e o valor total ofertado seja exequível.

12.10 No cálculo do valor estimado pela Administração foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Ambiental, Coleta de Lixo e Similares do Estado de Goiás (CNPJ 02.851.939/0001-95) e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás (CNPJ 02.552.767/0001-01), registrada no MTE sob o número G000091/2022 em 25/02/2022 e Termos Aditivos registrada no MTE sob os números G0000709/2022 e G0000009/2024.

12.10.1 Se na data de abertura do certame a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada por este TRE-GO para a formulação de seus preços for alterada/substituída, as propostas dos licitantes **que a ela estejam vinculados em razão de seus enquadramentos sindicais** deverão ser apresentadas observando as normas e haveres determinados pelo novo instrumento normativo.

12.10.2 A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para cálculo do valor estimado pela Administração **não** é de utilização obrigatória pelos licitantes, que deverão observar, para a composição de seus preços, a norma coletiva de trabalho firmada pela entidade à qual estejam vinculados em razão de seu enquadramento sindical, vigente à época da abertura do certame objeto deste edital.

12.10.3 A declaração especificada no Anexo X deverá ser apresentada juntamente com a proposta, ou quando solicitada pelo Pregoeiro.

12.11 Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.11.1 Contiver vícios insanáveis ou ilegalidades;

12.11.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

12.11.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

12.11.3.1 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto os valores unitários, total e global da contratação;

12.11.3.2 Os preços máximos admitidos pela Administração estão registrados no Anexo II deste edital;

12.11.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.11.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.12 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

12.12.1 A inexecução, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

12.12.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.12.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.13 Se houver indícios de inexecução da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.14 Erros no preenchimento de proposta de preços não constituem motivo para desclassificação do licitante quando as falhas puderem ser corrigidas sem alteração da substância da proposta e sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de sua aceitabilidade.

12.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

12.16 Finalizada a fase de aceitação e julgamento da proposta, verificada a conformidade da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1 Serão exigidos para fins de habilitação:

13.1.1 Habilitação jurídica:

13.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.1.2 No caso de sociedades limitadas unipessoais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.1.3 No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.1.5 No caso de 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;

13.1.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764/1971.

13.1.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

13.1.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

13.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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;

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

13.1.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

13.1.4 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte NÃO ESTÁ DISPENSADO DA APRESENTAÇÃO da documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, devendo apresentá-la mesmo que esteja com alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.1.4.1 A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, sendo-lhe, nessa situação, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.1.4.1.1 O prazo previsto poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.1.4.1.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.1.5 Qualificação Econômico-Financeira:

13.1.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.1.5.1.1 Se a certidão tratada no subitem anterior não indicar seu prazo de validade, será considerada vigente pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

13.1.5.1.2 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.

13.1.5.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

13.1.5.2.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global estimado.

13.1.5.2.2 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.

13.1.5.2.3 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

13.1.5.3 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo IV;

13.1.5.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor total estimado para a contratação ou item pertinente;

13.1.5.5 Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação;

13.1.5.5.1 Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.

13.1.5.5.1.1 Caso o valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas.

13.1.5.5.1.1.1 Se as justificativas não forem entregues juntamente com a documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

13.1.6 Habilitação técnica:

13.1.6.1 Um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com número de postos equivalentes ao estabelecido para a execução dos serviços a serem contratados em decorrência deste certame, por período não inferior a 12(doze) meses.

13.1.6.1.1 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária do licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, ou no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.1.6.1.2 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão dos serviços contratados, ou após o decurso mínimo de 1 (um) ano do início da prestação destes, se decorrentes de contratos firmados para execução em prazo superior a 01 (um) ano.

13.1.6.1.3 O licitante disponibilizará, caso sejam solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

13.2 A habilitação será verificada por meio do **Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF)**, nos documentos por ele abrangidos, entretanto, os documentos que não estejam contemplados neste cadastro deverão ser enviados por meio do sistema da licitação, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.**

- licitante.
- 13.2.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, de ofício, quando constatar que não é suficiente para envio dos documentos exigidos no edital, ou a partir de solicitação fundamentada do licitante.
- 13.2.2 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá, ainda, obter informações e documentos constantes de sítios eletrônicos oficiais.
- 13.2.3 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 13.2.3.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 13.2.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 13.2.4.1 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 13.2.5 Somente será exigida a apresentação dos documentos não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 13.3 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 13.3.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 13.4 Relativamente às empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 13.4.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 13.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 13.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 13.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 13.8 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 13.8.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 13.8.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 13.9 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.10 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.7.
- 13.11 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- licitação.
- 13.12 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na
- 13.13 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1 Caberá ao TRE/GO, além das obrigações constantes do Termo de Referência anexo a este Edital:

- 14.1.1 Prestar as informações, atinentes ao objeto desta licitação, que venham a ser solicitadas pelo licitante vencedora;
- 14.1.2 Comunicar ao licitante vencedor quaisquer alterações relativas ao objeto deste Pregão;

14.2 Caberá aos licitantes, além das obrigações constantes do Termo de Referência anexo a este Edital:

- 14.2.1 Elaborar documentação condizente com as exigências deste Pregão para que não haja conflito de disposições, o que ocorrendo, prevalecerá o disposto neste instrumento licitatório;
- 14.2.2 Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Edital;
- 14.2.3 Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do TRE/GO;
- 14.2.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste Pregão;

14.2.5 Manter, durante a execução do objeto deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

14.3 Deverá o licitante vencedor observar também o seguinte:

14.3.1 É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TRE/GO durante a execução dos serviços, objeto da licitação;

14.3.2 É vedada a contratação, para a função de chefia, de empregados que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156, de 8 de agosto de 2012, nos termos do seu art. 4º;

14.3.3 É proibida a veiculação de publicidade acerca deste Pregão Eletrônico, salvo se houver prévia autorização da Administração do TRE/GO.

14.3.4 Não poderão ser cedidos os créditos, nem sub-rogados direitos e obrigações decorrentes desta licitação e contratação a terceiros.

14.4 As obrigações do Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Termo de Contratos, ambos anexos deste Edital.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3 Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.6 Fraudar a licitação;

15.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.9 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

15.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

penalidade. 15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 As peculiaridades do caso concreto

15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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

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

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.15 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta de contrato, anexa a este edital.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Após a homologação da licitação, será lavrado Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste instrumento, no qual constarão os direitos e obrigações das partes, bem como, todas as informações necessárias ao cumprimento da obrigação assumida pelo licitante adjudicatário.

16.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição do licitante adjudicatário de contratar com o Poder Público, bem como para verificar a manutenção de sua regularidade fiscal e trabalhista.

16.3 A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3.1 O prazo para assinatura do Termo de Contrato, poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

16.3.2 A assinatura do Termo de Contrato se dará de forma digital por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

16.3.2.1 Caso seja inviável a assinatura por meio digital, a Administração poderá encaminhar o instrumento para assinatura da Adjudicatária mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento

17. DA REPACTUAÇÃO

17.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual estão estabelecidas na minuta de Termo de Contrato, anexa a este Edital.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O prazo de vigência do contrato está estabelecido em sua minuta, anexa a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

19.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência anexo deste edital.

20. DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

20.1 O pagamento, assim como a compensação financeira decorrente de eventuais atrasos de pagamento, ocorrerá conforme prazos, condições e demais disposições constantes da Minuta de Termo de Contrato, anexa a este edital.

21. DA GESTÃO DO CONTRATO

21.1 Os critérios de gestão do contrato estão previstos no termo de referência e na minuta do termo de contrato, anexos a este edital.

22. DA GARANTIA

22.1 O adjudicatário, consoante as disposições estabelecidas no Termo de Contrato anexo a este edital, prestará garantia à execução contratual no valor correspondente à 5% (cinco por cento) sobre o valor anual estimado atualizado do contrato.

23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

23.1 Consoante as disposições constantes do Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste edital, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, a serem pagas pelo TRE-GO à empresa contratada para prestar os serviços objeto deste edital, serão destacadas do valor mensal contratado e depositadas, em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em banco oficial unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Contratante.

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

23.3 Os percentuais de provisionamento máximo e mínimo serão aqueles indicados no Anexo VI.

23.4 O TRE-GO reserva-se o direito de realizar diretamente aos empregados da Contratada, os pagamentos de salários, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.

23.4.1 Quando não for possível ao TRE-GO realizar diretamente os pagamentos, 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

24. DOS RECURSOS

24.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

24.1.1 Registrada a intenção de recorrer, o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação ou da lavratura da ata, para apresentação das razões recursais, em momento único, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo para apresentação das razões do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

24.2 Da anulação ou revogação da licitação, assim como, da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata

24.3 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

24.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

24.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

24.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação encaminhada, exclusivamente, para o endereço eletrônico cpl-lista@tre-go.jus.br

25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

25.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

25.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

25.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

25.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

25.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

25.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

25.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

25.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

26. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

26.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

26.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

26.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos da sessão pública, ou anteriores a esta, ou mesmo à anulação da própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam.

26.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

26.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

26.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

27.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por meio eletrônico, encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico cpl-lista@tre-go.jus.br, até às 19 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

27.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

27.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

28. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

28.1 O licitante vencedor deverá cumprir as determinações contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber, bem como, as disposições estabelecidas no Termo de Referência anexado a este edital.

29. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

29.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

30.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

30.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

30.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

público.

30.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse

30.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

30.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.tre-go.jus.br

30.11 Mantidas todas as condições definidas neste edital, e desde que não transcorrido prazo maior que 01 ano da realização do certame, poderá haver a dispensa de licitação quando:

30.11.1 Não surgirem licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

30.11.2 As propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes.

30.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

30.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

30.12.2 Apêndice do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar

30.12.3 ANEXO II – Valor Estimativo da Contratação - Planilhas de Custos e Formação de Preços;

30.12.4 ANEXO III - Memória de Cálculo dos Serviços Ordinários;

30.12.5 ANEXO IV –Relação dos Percentuais de Provisionamento;

30.12.6 ANEXO V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública (anexo contém Anexos V-A, V-B e V-C);

30.12.7 ANEXO VI – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia à Execução Contratual;

30.12.8 ANEXO VII – Autorização para Desconto do Documento Fiscal e Pagamento de Salários;

30.12.9 ANEXO VIII – Autorização para Retenção de Garantia;

30.12.10 ANEXO IX – Autorização de Movimentação – Conta Vinculada;

30.12.11 ANEXO X – Declaração de Realização de Vistoria;

30.12.12 ANEXO XI - Declaração de Dispensa de Vistoria

30.12.13 ANEXO XII – Minuta De Termo de Contrato.

31. DO FORO

31.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Goiânia/GO, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo as exceções previstas no art. 109, inc. I, da Constituição Federal.

Goiânia, 15 de abril de 2024.

BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO

Assessor de Contratações da Diretoria-Geral

Pregoeiro

TRE/GO

ANEXO I – (do Edital)

TERMO DE REFERÊNCIA

I - Objeto (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “a” da Lei 14.133/2021)

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação de postos de trabalho de arquivista.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “b” da Lei 14.133/2021)

2.1 Conforme descrito nos Estudos Preliminares SEBAM, Id. 0742708, SEI n. 23.0.000017541-2.

2.2 Com base na pesquisa de mercado para o objeto de prestação de serviços de trabalho de arquivista inserida nos Estudos Preliminares e no valor atualmente pago pelo Tribunal, manter-se-á o valor de salário base de R\$ 5.984,15.

2.2.1 Não será aceita proposta que estabeleça valor de "salário base" inferior ao indicado no item 2.2 (de R\$ 5.984,15).

III - DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DA SOLUÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “c”, da Lei 14.133/2021)

3.1 Contratação de empresa para prover postos de trabalho no quantitativo de 2 (dois) postos, mão de obra especializada em Arquivologia com curso de nível superior concluído e registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho para o exercício das profissões de Arquivista.

Item	Descrição	Quantidade
1	Operação de Postos de Trabalho de Arquivista - Nível Superior	2 postos

3.2 Não há previsão de horas suplementares na presente contratação.

3.3. Os demais itens da descrição encontram-se nos tópicos seguintes.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “d”, da Lei 14.133/2021)

4.1 Os normativos que disciplinam os serviços que serão contratados:

4.1.1. Lei nº 14.133/2021 Licitações e Contratos Administrativos;

4.1.2. Lei nº 8.159/91, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

4.1.3. Lei nº 6.546/1978 que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências;

4.1.4. Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

4.1.5. Lei nº 12.682/2012, Lei da Digitalização;

4.1.6. Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet);

4.1.7. Resolução nº 215/2015, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527/2011;

4.1.8. Resolução nº 324/2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME);

4.1.9. Resolução nº 23.435/2015 que regulamenta, no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral, a aplicação da Lei nº 12.527/2011;

4.1.10. Resolução nº 23.326, de 19 de agosto de 2010 que dispõe sobre as diretrizes para a tramitação de documentos e processos sigilosos no âmbito da Justiça Eleitoral;

4.1.11. Resolução nº 366, de 25 de abril de 2022, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental e da Memória e dispõe sobre a implantação dos Programas de Gestão Documental e da Memória no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado de Goiás;

4.1.12. Resolução TSE nº 23.650, de 9 de setembro de 2021. Institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral.

4.1.13. Resolução TSE nº 23.644/2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.

4.1.14. Resolução TSE nº 469/2022, que estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário.

4.1.15. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que versa sobre o acesso à informação (LAI)

4.1.16. Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

4.1.17. Resolução TRE-GO n. 336, de 15 de setembro de 2020, que institui, no Tribunal Regional Eleitoral de Goiás TRE-GO, o uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), como sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos administrativos no âmbito da Justiça Eleitoral de Goiás.

4.1.18. CNJ: Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, previsto no artigo 5º, inciso VIII, da Resolução CNJ nº 324/2020.

4.1.19. Resolução Conarq nº 48/2021, que estabelece diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados.

4.1.20. Legislação arquivística brasileira.

4.2. Da capacidade técnica:

4.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentada a seguinte documentação: atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tenha executado serviço de terceirização compatível com o objeto dessa contratação, com no mínimo, o número de postos estabelecido para esta contratação, e pelo período mínimo de um ano.

4.2.2. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovação do quantitativo de postos de trabalho.

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

4.2.4. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

4.3. Qualificação dos profissionais:

4.3.1. Os postos de trabalho devem ser preenchidos por pessoal:

4.3.1.1 Formado em Arquivologia comprovando-se o bacharelado mediante a apresentação do diploma respectivo.

4.3.1.2. Com registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho para o exercício das profissões de Arquivista (Art. 4º da Lei nº 6.546/78).

4.3.2. A classificação dos profissionais está incluída no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) sob o código 2613-05.

4.3.3. Os funcionários da CONTRATADA devem realizar, preferencialmente, o curso EAD de Gestão Documental no Poder Judiciário, gratuitamente oferecido pelo Conselho Nacional de Justiça.

4.4. Não há necessidade de vistoria prévia.

4.5. Contratação com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.6. Unidade de Medida:

4.6.1 A unidade de medida a ser adotada para mensuração e pagamento mensal é o quantitativo de postos de trabalho. Em todos os contratos com o mesmo objeto foi utilizada esta métrica que vem se mostrando adequada em face da diversidade, complexidade e continuidade dos serviços técnicos que são realizados em distintas unidades do TRE-GO. Justifica-se, ainda, ser inviável a adoção de outra unidade de medida devido à natureza preponderantemente qualitativa da prestação de serviço desfavorecer o estabelecimento de critérios de produção mensuráveis quantitativamente.

4.7. Obrigações da Contratante:

4.7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas.

4.7.2. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para seja sanado o problema.

4.7.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do Edital e seus anexos.

4.8. Obrigações da Contratada:

4.8.1. Executar o objeto deste Contrato conforme as determinações previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

4.8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e requisitos exigidos de seus empregados na licitação.

4.8.3. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.8.4. Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

4.8.5. Não subcontratar, ressalvados os casos de subcontratação parcial do objeto, quando autorizado pela Administração.

4.8.6. Exigir que os prestadores de serviço observem as disposições constantes no Código de Ética do TRE-GO, instituído por meio da RESOLUÇÃO Nº 252/2016

4.8.7. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego, durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

4.8.8. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança - (EPI) necessários para a execução dos serviços e fiscalizar seu uso, em especial quanto ao que consta na NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (Redação dada pela Portaria MTP nº 2.175, de 28 de julho de 2022).

4.8.9. A CONTRATADA na primeira semana de contratação e durante toda a vigência do contrato, deverá sob pena de rescisão contratual ou outra sanção, orientar e fazer seus empregados cumprirem as normas de:

4.8.9.1 Proteção de dados (LGPD).

4.8.9.2 Acesso à Informação (LAI).

4.8.9.3 Saúde, de higiene e de segurança do trabalho de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego.

4.8.9.4 Uso correto de EPI.

4.8.9.5 Responsabilidade sócio-ambiental adotadas no TRE-GO.

4.8.9.6. Segurança da Informação.

4.8.9.7 Resolução nº 324/2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME).

4.8.9.8 Resolução TSE nº 23.644/2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.

4.8.9.9 Resolução TSE nº 23.650, de 9 de setembro de 2021. Institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral.

4.8.9.10 Resolução TSE nº 23.644/2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.

4.8.10. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

4.8.11. Fornecer ao TRE/GO, através do fiscal do contrato, cópia da ficha de registro de cada empregado lotado neste Órgão, sem omitir qualquer dado, mesmo trabalhadores em caráter provisório em substituição eventual como substituto de férias, de licença, etc.

4.8.12. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

4.8.13. Manter a disciplina nos locais dos serviços e responsabilizar-se pelo seu cumprimento, por parte de seus empregados, em conformidade com as normas disciplinares determinadas pela CONTRATADA.

4.8.14. Substituir qualquer empregado cujo comportamento seja inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços, contrário ao interesse do serviço público, ou que embarçar ou dificultar a fiscalização e gestão do contrato ou da unidade onde estiver lotado, no prazo máximo de 6 (seis) dias úteis a contar da ciência ou notificação do fiscal ou Gestor à CONTRATADA.

4.8.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.8.16. Observar conduta e operação adequada na utilização dos materiais e equipamentos durante a prestação dos serviços.

4.8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

4.8.18. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.

4.8.19. Assumir as responsabilidades relativas aos seus empregados e tomar as medidas necessárias ao atendimento daqueles porventura acidentados ou acometidos de mal súbito.

4.8.20. Apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal por ocasião do faturamento no decorrer do contrato ou em outras ações de obrigações contratuais, devendo apresentar mensalmente ou quando requerido ao TRE/GO as certidões de regularidade com o INSS e o FGTS e demais certidões solicitadas.

4.8.21. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA na licitação, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.8.22. Promover o pagamento mensal aos prestadores de serviço mediante depósito em conta bancária do trabalhador, de forma que os valores estejam disponíveis ao prestador até o 5º dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, visando à possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, cabendo a CONTRATADA adotar as providências para que o depósito seja realizado com a devida antecedência, sendo o descumprimento da Legislação Trabalhista implicar em penalidade.

4.8.23. Fazer o pagamento dos benefícios sociais aos seus contratados no dia anterior ao início do período a que se referir o valor a ser pago.

4.8.24. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive com relação a eventuais acidentes de trabalho.

4.8.25. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários.

4.8.26. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente.

4.8.27. Zelar para que o serviço seja executado de forma correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

4.9. O Preposto da CONTRATADA deve:

4.9.1. Ser indicado pela CONTRATADA por ocasião da assinatura do contrato, informando um número de telefone e um endereço de e-mail para contato, os quais servirão de meio de comunicação entre a contratante e a contratada.

4.9.1.1 Estar acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos e/ou celulares.

4.9.1.2 Pelo menos uma vez por mês comparecer na unidade onde estiver lotado os funcionários da CONTRATADA ou o fazer dentro de 24 (vinte e quatro) horas ao ser requisitado pela fiscalização ou Gestor do contrato.

4.9.1.3 Caso haja dificuldade na comunicação com o preposto, a contratada deverá nomear, imediatamente, novo preposto, apto a tomar todas as decisões necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

4.9.1.4 A indicação de Preposto não importará em ônus adicional ao TRE-GO, sendo vedado o exercício da função de Preposto por prestador de serviço ocupante de posto de trabalho relativo à presente contratação.

4.9.1.5 O Preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico visando agilizar os contatos com a CONTRATANTE, bem como: atender os empregados em serviço e realizar a entrega de contracheques; vale-transporte; vale-alimentação; cartão; crachá; e EPI. Providenciar e entregar: documento de controle de frequência; uniformes; aviso de férias; aviso prévio; advertências; documentos relativos à rescisão contratual e à contratação de novos funcionários, bem como providenciar a indicação e apresentação nos postos de trabalho dos funcionários contratados para cobertura de férias ou de faltas e a emissão de relatórios que forem solicitados pela CONTRATANTE.

4.9.2. Entregar ao Fiscal do Contrato no início da vigência do Contrato e na admissão de novos Empregados, o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA ARQUIVISTAS - TCArq assinado, individualmente, pelos seus colaboradores e pelo Representante legal da Empresa, conforme modelo em anexo.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “e”, da Lei 14.133/2021)

5.1. Prazo para a prestação do serviço: A duração do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado mediante aditivo a critério da Administração ou poderá ser extinto, sem ônus para a Administração, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do caput do Art. 106 e demais dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. A data para início de vigência do contrato e prestação do serviço é o dia 07/06/2024.

5.2. Locais de prestação do serviço: O serviço deverá ser prestado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido para sua execução que os empregados da CONTRATADA não atuem em outros contratos firmados pela Empresa e fiquem à disposição da Contratante nas dependências do TRE-GO, ou Zonas Eleitorais e, ainda, excepcionalmente, fora do Estado de Goiás.

5.2.1. Sede do TRE-GO e Anexo I - Praça Cívica, n. 300, Centro.

5.2.2. Anexo II – Rua 25-A, n. 465, Setor Aeroporto.

5.2.3. Zonas Eleitorais – diversas localidades no Estado de Goiás.

5.2.4. Excepcionalmente, fora do Estado de Goiás

5.3. Horário de prestação do serviço:

5.3.1. Os Postos de Trabalho operarão de 2ª até 6ª feira em horário diurno compreendido entre 08:00 horas e 19:00 horas, perfazendo 8 (oito) horas diárias, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço e jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

5.3.2. Não é previsto o pagamento de horas-extras.

5.3.3. Não há previsão de trabalho noturno, no fim de semana ou em feriado.

5.4. Descrição detalhada dos serviços específicos de apoio para o posto de trabalho de Arquivista:

5.4.1. Execução de atividades técnicas auxiliares às Unidades da CGI e às demais Unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás para:

5.4.1.1 A Gestão de Documentos no que concerne aos procedimentos e operações referentes à produção, à tramitação, ao uso e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do TRE-GO no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação.

5.4.1.2 A Gestão da Informação, inclusive requisitos de privacidade, no que concerne ao tratamento da informação ao longo de cada fase do seu ciclo de vida, contemplando o conjunto de ações referentes às fases de produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento da informação.

5.4.1.3 A Gestão de Memória no que concerne à prática de ações de preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e imóveis do Poder Judiciário, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa.

5.4.2. Tratamento documental arquivístico administrativo e/ou judicial de arquivos correntes, intermediários e permanente, bem como do arquivo histórico e de bens culturais, especificamente para:

5.4.2.1 Colaborar com a identificação e tratamento das informações em todo o seu ciclo de vida para conformidade com os normativos sobre o tema, inclusive no que se refere a requisitos de privacidade e inventário de dados pessoais da LGPD.

5.4.2.2 Apoiar a identificação e localização de documentos arquivísticos.

5.4.2.3 Auxiliar na parametrização de documentos, processos e informações em sistemas eletrônicos informatizados.

5.4.2.4 Apoiar a elaboração de materiais de orientação sobre trabalhos de natureza arquivística desenvolvidos pela Unidade da CGI.

- 5.4.2.5 Colaborar com a promoção do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, histórico gerido e custodiado pelo TRE-GO.
- 5.4.2.6 Colaborar com organização de documentos, informações e dados.
- 5.4.2.7 Implementar medidas de preservação de documentos, inclusive a higienização com a operação de equipamento fornecido pelo TRE-GO.
- 5.4.2.8 Selecionar, classificar e realizar a descrição arquivística documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental, bem como de instrumentos de gestão da informação e memória, inclusive relacionados à privacidade, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória eleitoral, pesquisa e à garantia dos direitos individuais.
- 5.4.3. Colaborar com o controle da temporalidade dos documentos e do nível de acesso à informações, bem como o registro de dados nos sistemas eletrônicos de documentação e informação do Tribunal.
- 5.4.4. Realizar atendimentos telefônicos e/ou por e-mail, fornecendo informações ao público interno e externo no atendimento às pesquisas, solicitações e requisições formuladas pelos interessados à informação, após autorizado pela Chefia da Unidade onde estiver lotado.
- 5.4.5. Contribuir para a organização da massa documental acumulada no Arquivo Central e nas demais Unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, conforme planejamento da CGI.
- 5.4.6. Apresentar sugestões para a atualização dos instrumentos de gestão documental, Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo, conforme orientação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;
- 5.4.7. Elaborar instrumentos de pesquisa como catálogos, inventários e planilhas.
- 5.4.8. Executar e/ou auxiliar nas atividades arquivísticas, inclusive na digitalização dos documentos arquivísticos.
- 5.4.9. Colaborar nas atividades de eliminação de documentos.
- 5.4.10. Operar de forma adequada os equipamentos e/ou sistemas computacionais disponíveis para a execução dos serviços, realizando consulta, registro, processamento técnico e tramitação de documentos.
- 5.4.11. Executar trabalhos relacionados à Unidade de lotação com a utilização do pacote Office, sendo desejável possuir conhecimentos básicos da suíte LibreOffice e planilha.
- 5.4.12. Contribuir para a organização lógica e física da massa documental acumulada nas Unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.
- 5.4.13. Auxiliar no levantamento e identificação de tipologias documentais.
- 5.4.14. Auxiliar no levantamento e identificação dos instrumentos de gestão da informação.
- 5.4.15. Auxiliar nos trabalhos de descrição arquivística, em especial no registro de dados em software de dados.
- 5.4.16. Apresentar sugestões para a atualização das Rotinas Administrativas.
- 5.4.17. Auxiliar no levantamento de dados para elaboração de diagnósticos arquivísticos.
- 5.4.18. Auxiliar no treinamento sobre gestão documental, conforme planejamento da Chefia da Unidade onde estiver lotado ou da CGI.
- 5.4.19. Auxiliar na organização de serviços de digitalização, registro de metadados e conferência, conforme planejamento da Chefia da Unidade onde estiver lotado ou da CGI.
- 5.4.20. Assessorar nos trabalhos de pesquisa e de acesso à informação.
- 5.4.21. Desenvolver medições do acervo e estudos correlatos.
- 5.4.22. Executar e/ou auxiliar em outras atividades relacionadas à gestão documental, informação e de memória, conforme planejamento da Chefia da Unidade onde estiver lotado ou da CGI.
- 5.4.23. Atender interessados internos e externos, esclarecendo dúvidas sobre instrumentos de gestão documental e funcionalidades de sistemas de gestão de documentos e de informação, após autorização do Gestor da Unidade.
- 5.4.24. Assessorar na classificação e organização do arquivo corrente de documentos recebidos, contribuindo com a definição de estratégias de armazenamento que facilitem o acesso à informação por eventuais interessados.
- 5.4.25. Exercer as seguintes atribuições de apoio:
 - 5.4.25.1 Organização dos serviços de Arquivo.
 - 5.4.25.2 Orientação e acompanhamento do processo de classificação da documentação e informação.
 - 5.4.25.3 Orientação e colaborar com as atividades de identificação das espécies documentais.
 - 5.4.25.4 Organização de serviços em centro de documentação e informação.
 - 5.4.25.5 Organização de serviço de digitalização aplicada aos arquivos.
 - 5.4.25.6 Classificação, arranjo e descrição de documentos.
 - 5.4.25.7 Seleção de documentos, para fins de preservação.
 - 5.4.25.8 Promoção de medidas necessárias à conservação de documentos.
 - 5.4.25.9 Elaboração de minutas de pareceres e trabalhos sobre assuntos arquivísticos.
 - 5.4.25.10 Assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa.

5.4.25.11 Desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

5.4.25.12 Recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação.

5.4.25.13 Classificação, arranjo, descrição e execução de tarefas necessárias à conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos.

5.4.25.14 Preparação de documentos de arquivos para conservação.

5.4.25.15 Preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

5.4.25.16 Preparação e registro de informações sobre documentos arquivísticos em sistemas para divulgação aos usuários.

5.4.25.17 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

5.5. Para a prestação dos serviços será necessário o fornecimento pela contratada de equipamentos de proteção individual (EPI) e de uniformes para os trabalhadores, nas quantidades e periodicidades listadas nos itens 5.7.1 e 5.8.1 deste Termo de Referência.

5.6. Os funcionários da contratada devem observar e atender as seguintes normas, requisitos e aptidões nos postos de trabalho:

5.6.1. Nível superior completo em Arquivologia mediante apresentação de diploma e registro no Ministério do Trabalho.

5.6.2. Organização, pontualidade, urbanidade e habilidade para trabalho em equipe.

5.6.3. Clareza e objetividade na linguagens escrita e falada, além de presteza e cortesia no atendimento.

5.6.4. Assiduidade e permanência no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado(a) pela Chefia da Unidade onde estiver lotado.

5.6.5. Zelo pela qualidade do serviço.

5.6.6. Guarda de sigilo de assuntos, informações e dados pertinentes ao serviço.

5.6.7. Zelo pela preservação do patrimônio público sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e boa aparência do local de trabalho.

5.6.8. Respeito às normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público interno e externo, assim como cumprir as normas do TRE/GO.

5.6.9. Conhecimentos sólidos sobre fundamentos teóricos arquivísticos e gestão documental.

5.6.10. Experiência em trabalhos de elaboração de instrumentos de gestão documental com a utilização de metodologia funcional.

5.6.11. Bons conhecimentos sobre descrição arquivística e elaboração de quadro de arranjo.

5.6.12. Noções sobre gestão de serviços arquivísticos.

5.6.13. É desejável que o empregado da Contratada já tenha participado ou tenha experiência profissional em pelo menos uma das seguintes atividades:

5.6.13.1 Migração de suporte de documentos arquivísticos (digitalização).

5.6.13.2 Elaboração de diagnósticos arquivísticos.

5.6.13.3 Elaboração e uso de vocabulário controlado.

5.6.13.4 Elaboração de inventário de Dados Pessoais - LGPD.

5.6.13.5 Implantação do Centro de Memória físico e virtual.

5.6.13.6 RDC-Arq / Archivematica.

5.6.13.7 Descrição Arquivística (ICA-AtoM).

5.6.13.8 Digitalização de documentos.

5.6.14. O empregado da Contratada deve possuir conhecimentos básicos sobre:

5.6.14.1 Normas de segurança da informação.

5.6.14.2 Lei Geral de Proteção de Dados.

5.6.14.3 Lei de Acesso à Informação.

5.6.14.4 Uso do pacote de softwares Microsoft Office 2007 ou posterior, sendo desejável o conhecimento da suite Libre Office.

5.6.14.5 Uso correto de equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos pela empresa.

5.6.15. A qualificação dos prestadores de serviço deverá ser comprovada pela CONTRATADA quando da apresentação dos profissionais para a efetiva execução dos serviços, devendo a experiência profissional ser devidamente demonstrada através de documentos hábeis a serem avaliados por este Tribunal.

5.7. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

abaixo.

5.7.1 Para a prestação dos serviços será necessário o fornecimento pela contratada de equipamentos de proteção individual (EPI) para os trabalhadores, nas quantidades e periodicidade estabelecidas na tabela

MATERIAL	QUANTIDADE (Para cada profissional)	PERIODICIDADE	TOTAL FORNECIDO EM 12 MESES	TOTAL FORNECIDO EM 24 MESES	MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO/CARACTERÍSTICA
		ANUAL ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS DE JULHO DE CADA ANO				
1) Óculos de segurança/ proteção	2	SIM	4	8	UNIDADE	Haste regulável, utilizado para a proteção dos olhos contra pequenas partículas. Incolor.
2) Luva	300 (3 cxs)	SIM	600 (6 cxs)	1200 (12 cxs)	CAIXA	Látex, lisa, ambidestra, cx 100 unid
3) Jaleco manga longa	2	SIM	4	8	UNIDADE	Tecido Oxford/gabardine, longo, com bolso, cor azul/branco
4) Touca	300 (3 pct)	SIM	600 (6pct)	1200(12 pct)	UNIDADE	Branca, com elástico. Material TNT. Descartável.
5) Máscara	250 (5 cxs)	SIM	500 (10 cxs)	1000 (20 cxs)	CAIXA	Descartável, N95 PFF2, elástico, cx com 50 unid

5.7.2. O fornecimento pela CONTRATADA de EPI deverá ser realizada a todos os empregados da Contratada mediante assinatura de recibo individualizado que contenham o nome do empregado, a especificação de cada item recebido, respectivo quantitativo fornecido e assinado e datado por cada profissional na efetiva data de entrega. Após a entrega do material, deverá ser enviado à CONTRATANTE, para controle do Fiscal do contrato, cópias dos recibos comprovando a entrega e o recebimento, juntamente com o original para conferência.

5.7.3. A CONTRATADA deve fornecer os Equipamentos de segurança (EPI) e FISCALIZAR seu uso, em especial quanto ao que consta na NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (Redação dada pela Portaria MTP nº 2.175, de 28 de julho de 2022).

5.8. Uniformes:

5.8.1. Para a prestação dos serviços deverá ser fornecido pela CONTRATADA jaleco para os trabalhadores, conforme quadro abaixo:

Discriminação	Na admissão (para cada profissional)	Total fornecido em 12 meses	Total fornecido em 24 meses
Jaleco de manga longa	2	4	12

5.8.1. O Jaleco deverá ter em tecido Oxford/gabardine, longo, com dois bolsos, cor azul ou branco.

5.8.2. O vestuário fornecido deverá ser confeccionado com material de boa qualidade, dentro das especificações e previamente aprovado pela fiscalização do contrato. O uniforme deverá ser lavado e passado pelo profissional prestador de serviço, que deverá se apresentar sempre bem cuidado.

5.8.3. O vestuário deverá ser entregue pela CONTRATADA, na periodicidade prevista na tabela acima, a todos os empregados mediante recibos individualizados que contenham a identificação do empregado, a especificação de cada item recebido, respectivos quantitativo e assinado e datado por cada profissional na efetiva data de entrega. Após a entrega do material, deverão ser enviadas à CONTRATANTE, para controle do Fiscal do contrato, cópias dos recibos comprovando a entrega e o recebimento, juntamente com o original para conferência.

5.8.4. Ao final do contrato, a devolução dos uniformes será de responsabilidade da CONTRATADA.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “f”, da Lei 14.133/2021)

6.1.1. a) Gestor do Contrato, responsável pela gestão do contrato nos termos definidos no manual de gestão e fiscalização de contratos: Coordenadora da Coordenadoria de Gestão da Informação: Flávia de Castro Dayrell, Analista Judiciário, matrícula 5070260.

6.1.1. b) Gestor Substituto do Contrato, substituto do responsável pela gestão do contrato nos termos definidos no manual de gestão e fiscalização de contratos: Seção de Jurisprudência e Pesquisa: Marina Viana Pereira, Analista Judiciário, matrícula 5072549.

6.1.2. Fiscais do Contrato, responsáveis pela fiscalização da execução do contrato nos termos definidos no manual de gestão e fiscalização de contratos.

6.1.2. a) Fiscal Titular: Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória: Viviane Fraga de Oliveira, Técnico Judiciário, matrícula 5069734.

6.1.2. b) Fiscal Substituto: Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória: Domingos Lobo Silva, Técnico Judiciário, matrícula 5067553.

6.1.3. A Fiscalização auxiliar será exercida por Servidor, responsável pelo auxílio ao fiscal do contrato, no que se refere às atividades desenvolvidas em unidades distantes daquela de lotação do fiscal.

6.1.3. a) Fiscal auxiliar: Coordenadoria de Gestão da Informação: Eduardo Petterson Fonseca Silva, Técnico Judiciário, matrícula 5095050.

6.1.4. A Fiscalização Administrativa do Contrato será de responsabilidade da SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS – SEFAC.

6.1.5. Preposto: representante da CONTRATADA responsável pela intermediação da relação desta com o Gestor e Fiscais designados pelo TRE/GO, pela conduta dos Arquivistas, pelo uso adequado de uniforme e de equipamento de EPI: A ser indicado pela CONTRATADA.

6.2. Serão adotados qualquer um dos seguintes meios para comunicações entre cada um dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato e a CONTRATADA, durante a gestão do contrato: notificação escrita; e-mail; ata de reunião.

6.2.1. A CONTRATADA indicará, no início da execução do contrato, endereço de e-mail eletrônico institucional.

6.3. Os serviços serão implementados com dedicação exclusiva de mão de obra e a alocação de pessoal para todos os 2 (dois) postos de trabalho ocorrerá de imediato, no início da vigência do contrato, pela Coordenadora da COORDENADORIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO – CGI.

6.4. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Da metodologia(s) que será utilizada na fiscalização do contrato: A metodologia da fiscalização e a aferição do resultado da prestação do serviço abrangerá a análise da documentação mensal comprobatória da frequência dos terceirizados, o cumprimento das obrigações contratuais, avaliação constante dos fiscais titulares ou substitutos em parceria com os fiscais auxiliares, sobre o atendimento destas demandas.

6.6. Por se tratar de contratação de serviço com mão de obra dedicada, a CONTRATADA deverá observar os seguintes critérios de fiscalização de cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, do modelo disponível no Portal de Compras e Contratações:

6.6.1. Promover o pagamento mensal aos prestadores de serviço mediante depósito em conta bancária do trabalhador, de forma que os valores estejam disponíveis ao prestador até o 5º dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, visando à possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, cabendo a CONTRATADA adotar as providências para que o depósito seja realizado com a devida antecedência. O descumprimento da Legislação Trabalhista implicará em penalidade prevista na Lei nº 14.133/2021.

6.6.2. Fazer o pagamento dos benefícios sociais aos seus contratados no dia anterior ao início do período a que se referir o valor a ser pago.

6.6.3. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive com relação a eventuais acidentes de trabalho.

6.6.4. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários.

6.6.5. A fiscalização do contrato não inclui a aplicação de IMR, devido à natureza preponderantemente qualitativa da prestação do serviço.

6.7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.7.1. As situações que ensejam aplicação de multa estão descritas nos itens 6.7.2. e 6.7.3, aos quais corresponderão valores de multa em percentuais do valor total do contrato, conforme tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do Valor do Contrato)
1	0,5% a 2%
2	3% a 5%
3	6% a 10 %
4	20,00%
5	30,00%

6.7.2. São situações passíveis de aplicação de multas por inexecução total ou parcial do objeto do contrato ou pelo descumprimento de obrigações contratuais:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
3	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
4	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços	1	Por empregado e por dia
5	Atraso no pagamento dos salários, inclusive férias e 13º salário, vales transporte e vale refeição	1	Por ocorrência, por empregado e por dia de atraso
6	Não entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital.	1	Por empregado e por dia
7	Fornecer/utilizar na prestação dos serviços, materiais de qualidade inferior às especificadas no edital de licitação.	1	Por ocorrência
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1	Por item e por ocorrência
9	Manter empregado sem qualificação de nível superior concluído em Arquivologia e/ou sem registro profissional na DRT (Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho) para a execução dos serviços	2	Por empregado e por ocorrência
10	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
11	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2	Por ocorrência
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
13	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI
14	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e por dia de indisponibilidade do equipamento
15	Deixar de cumprir pontos da política de sustentabilidade do TRE/GO	2	Por ocorrência apontada
16	Não manter disponível equipamentos, discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por equipamento e por dia de indisponibilidade

17	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	2	Por dia
18	Recusar-se a executar serviço previsto no edital e determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência
19	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	2	Por ocorrência
20	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência
21	Deixar de cumprir as regras de sustentabilidade exigidas no edital	2	Por ocorrência
22	Deixar posto de trabalho desocupado, sem motivo justificado.	2	Por posto e por dia
23	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3	Por ocorrência e por dia
24	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	3	Por ocorrência e por empregado
25	Não instruir ou deixar de orientar seu empregado acerca das normas regulamentares de: a) proteção de dados (LGPD) b) restrições de Acesso à Informação (LAI) c) código de Ética do TRE-GO instituído por meio da RESOLUÇÃO N° 252/2016	3	Por ocorrência e por dia
26	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	3	Por ocorrência
27	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição.	3	Por mês de ocorrência, em relação a qualquer dos itens
28	Deixar de efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, ou arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	3	Por mês de ocorrência, em relação a qualquer dos itens
29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	4	Por ocorrência
30	Inexecução total do contrato.	5	Única

6.7.3. São situações passíveis de aplicação de multas moratórias por atraso na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual:

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Atraso no fornecimento de uniforme.	1	Por empregado e por dia de atraso

2	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia
3	Deixar de atender aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	1	Por ocorrência e por dia
4	Atrasar na correção dos serviços considerados insatisfatórios, no prazo fixado pela fiscalização.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
5	Não atender à solicitação de serviços no prazo fixado nas Ordem de Serviços.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
6	Atrasar o início da prestação de serviços sem autorização expressa da CONTRATANTE, salvo por motivo de força maior	2	Por dia
7	Atraso na entrega de EP I	2	Por empregado e por dia de atraso
8	Atraso na substituição de prestador de serviço afastado por desempenho insatisfatório pelo Gestor, Fiscal ou Responsável pela Unidade	2	Por empregado e por dia de atraso

VII - CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS E AFERIÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “g”, da Lei 14.133/2021)

7.1. Medição de serviços:

7.1.1. Critério para Medição: a aferição/medição do serviço para efeito de pagamento observará o critério quantitativo de postos de trabalho como unidade de medida e da frequência dos trabalhadores.

7.1.2 Periodicidade da Medição: a periodicidade da medição/aferição será mensal.

7.2. Será conferida a documentação enviada mensalmente pela empresa, para verificação da conformidade de pagamento de salários e benefícios aos trabalhadores.

7.3. Após receber da Contratada as folhas de ponto assinadas pelos colaboradores e preposto, a medição quantitativa dos serviços prestados pela contratada será elaborada pelo Fiscal de Execução do Contrato e encaminhada em planilha para a Empresa Contratada.

7.3.1. Cada medição corresponderá a um valor financeiro.

7.3.2. A medição será registrada mensalmente pelo Fiscal de Execução em planilha excel e os resultados quantitativos das medições, com os respectivos cálculos dos valores, serão encaminhados à Contratada, eventuais glosas e descontos decorrentes serão expressamente mencionados.

7.3.3. A Contratada poderá até 03 dias úteis após o recebimento da Planilha de Medição de Serviços manifestar-se contrariamente ao resultado da apuração, juntando as justificativas e eventuais documentos que suportem à Contestação, cabe ao fiscal de execução do contrato analisar a manifestação em até 03 dias úteis, reconsiderar ou não os resultados apurados, informando sua decisão à Contratada.

7.3.4 Quando houver manifestação da Contratada contrária à medição e o fiscal não reconsiderar a apuração, após a comunicação à Contratada, esta poderá recorrer da decisão do fiscal de execução, apresentando recurso, no prazo de até 03 dias úteis após a comunicação. Caso a contratada comunique que não interporá recurso da decisão, o processo de pagamento prosseguirá sem a observância deste prazo.

7.4. Recebimento Provisório e Definitivo do Serviço

7.4.1. Após finalizada a medição, o Fiscal de execução, seguido pela Fiscalização administrativa, receberão, provisoriamente, o serviço.

7.4.2. Encerrada a fase de recebimento provisório, o processo de pagamento deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato para que se proceda ao recebimento definitivo dos serviços.

7.4.3. Havendo recurso da contratada quanto à medição ou à decisão da fiscalização de aplicação de glosa, o Gestor do Contrato deverá julgar e prosseguir com os trâmites para pagamento procedendo ao RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS; ou havendo pendências que não caracterizem inexecução total procederá o RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS e tomará as providências quanto às pendências apontadas (notificação à contratada; agendamento de reunião, comunicação a instâncias superiores, sugestão de apuração de responsabilidade etc.).

7.4.4. A Informação sobre a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada será verificada, mensalmente, pelo Gestor do Contrato e constará do Recebimento Definitivo do Serviço, devendo a Contratada mantê-las, durante toda a execução do contrato, em regularidade.

7.5. Faturamento e Pagamento dos Serviços Prestados

7.5.1. O gestor deverá requerer a emissão da Nota Fiscal pela contratada e, após seu recebimento, atestá-la e encaminhar o processo para pagamento.

7.5.2. Os prazos serão interrompidos sempre que se faça necessários a solução de pendências na execução do objeto, identificadas em qualquer etapa da liquidação da despesa ou o saneamento na inconsistência do documento fiscal apresentado pela contratada.

7.5.3. O prazo de qualquer etapa da liquidação de despesa poderá ser prorrogado justificadamente, sempre que se faça necessária a realização de diligências para a comprovação do cumprimento de obrigações contratuais.

7.6. Dos Prazos para liquidação da despesa e pagamento mensal dos serviços:

ITEM	REMETENTE	PRAZO	ETAPA	DESTINATÁRIO
1	Empresa Contratada	Até o segundo dia útil do mês	Envio de Folhas de Ponto assinadas pelos Colaboradores titulares, substitutos e pelo Preposto	Fiscal de Execução do Contrato
2	Fiscal de Execução do Contrato	Até 02 dias úteis a contar da data do recebimento das Folhas de Ponto	Envio de Planilha de Medição de Serviços com abas de Medição Mensal e de Afastamento	Empresa Contratada
3	Empresa Contratada	Até 03 dias úteis a contar da data do recebimento da Planilha de Medição de Serviços	Envio de Contestação escrita de dados e valores contidos na Planilha de Medição de Serviços e/ou apresentação da documentação: a) folha de pagamento de salário de titulares e substitutos b) comprovantes de pagamento de salário de titulares e substitutos c) comprovantes de pagamento de vale alimentação/refeição e vale transporte de titulares e substitutos d) documentação de férias, aviso; recibo; e depósito e) folha de pagamento de 13º salário de titulares e substitutos f) comprovantes de depósito de 13º de titulares e substitutos g) documentos rescisórios	Fiscal de Execução do Contrato
4	Fiscal de Execução do Contrato	Até 03 dias úteis a contar da data do recebimento da Contestação escrita, se for o caso	Decisão sobre a Contestação	Empresa Contratada
5	Fiscal de Execução do Contrato	Até 03 dias úteis a contar da data da apresentação da documentação mencionada no item 3	Envio do Formulário de Recebimento Provisório do Fiscal de Execução	Fiscalização Administrativa do Contrato
6	Fiscalização Administrativa do Contrato	Até 05 dias úteis a contar da data do recebimento do Formulário de Recebimento Provisório do Fiscal de Execução	Envio de Formulário de Recebimento Provisório da Fiscalização Administrativa	Gestor do Contrato

7	Gestor do Contrato	Até 02 dias úteis contar da data do recebimento do Formulário de Recebimento Provisório da Fiscalização Administrativa	Emissão do Formulário de Recebimento Definitivo	Processo
8	Gestor do Contrato	Até 01 dia útil a contar da data do emissão do Formulário de Recebimento Definitivo	Envio de E-mail requerendo emissão de Nota Fiscal	Empresa Contratada
9	Empresa Contratada	Até 01 dia útil a contar da data do recebimento do E-mail para emissão de Nota Fiscal	Envio de Nota Fiscal	Gestor do Contrato
10	Gestor do Contrato	Até 02 dias úteis a contar da data de recebimento da Nota Fiscal	Atesto da Nota Fiscal	Secretaria Judiciária
11	Pagamento mensal dos serviços será efetuado no prazo de até 06 (seis) dias úteis a contar da data do atesto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato			

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “h”, da Lei 14.133/2021)

8.1. Modalidade da licitação

8.1.1. Modalidade pregão eletrônico, sendo o tipo de licitação Menor Preço.

8.2. Critérios de seleção do fornecedor

8.2.1. Adjudicação Global

8.2.2. Não será admitido consórcio

IX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “i” e “j”, da Lei 14.133/2021)

9.1. Unidade Gestora Responsável

9.1.1. Unidade Gestora de Orçamento: Secretaria de Administração e Orçamento - SAO.

9.2. Ação Orçamentária

9.2.1 Ação Orçamentária: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral.

9.3. Código do Item Orçamentário

9.3.1 Despesa Agregada: Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

9.4. Código CNAE

9.4.1. O código CNAE do serviço é 7830-2/00

9.5. Valor estimado da despesa

9.5.1. O valor estimado da despesa constará de documento anexo a este Termo de Referência.

X - DECLARAÇÃO SOBRE SIGILO DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Não entendemos que acesso dos licitantes ao orçamento enseje risco para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, tendo em vista que o orçamento registra valores praticados no mercado.

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Unidade Demandante:

Coordenadoria de Gestão da Informação - CGI:

Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória – Sebam

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A demanda consiste de um conjunto de necessidades da CGI que serão atendidas com a contratação proposta, sendo todas de natureza arquivística identificadas, conforme abaixo:

a) Gestão de Documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação;

b) Gestão da Informação: conjunto de práticas usadas para o tratamento da informação, que deve abranger as políticas, os processos, as práticas e os instrumentos utilizados pelo Tribunal para lidar com a informação ao longo de cada fase do seu ciclo de vida, contemplando o conjunto de ações referentes às fases de produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação. As informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal devem ser tratadas em função do seu grau de confidencialidade, criticidade e temporalidade, garantindo-se a sua integridade, autenticidade, disponibilidade e a cadeia de custódia dos documentos; e,

c) Gestão de Memória: conjunto de ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e imóveis do Poder Judiciário, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à ação cultural e educativa.

1.1. Justifica-se a necessidade de atendimento da demanda de Gestão Documental, Informação e da Memória pela necessidade de ser observado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás um número elevado de exigências, a maioria consolidadas e em consonância com a Resolução nº 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com a Resolução nº 23.644/2021 do Tribunal Superior Eleitoral, com a Resolução nº 23.650/2021 do Tribunal Superior Eleitoral, Resolução nº 366/2022 do TRE-GO, e relacionadas às obrigações a seguir mencionadas:

- permitir a identificação, avaliação e tratamento das informações em todo o seu ciclo de vida para conformidade com os normativos sobre o tema;
- apoiar a identificação e avaliação de documentos arquivísticos;
- auxiliar na parametrização de documentos, processos e informações em sistemas eletrônicos informatizados;
- apoiar a elaboração de materiais de orientação sobre trabalhos de natureza arquivística desenvolvidos pelas Unidades da CGI;
- promover o pleno acesso ao patrimônio arquivístico, histórico gerido e custodiado pelo TRE-GO;
- colaborar com a guarda e organização de documentos, informações e dados;
- implementar medidas de preservação de documentos, inclusive a higienização;
- selecionar, classificar e realizar a descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória eleitoral e à garantia dos direitos individuais;

1.2. Justifica-se, então, a contratação de Arquivistas para o atendimento destas demandas porque sua ampla abrangência técnica e a elevada quantidade de dados, informações e documentos a serem identificados, classificados, analisados, digitalizados, avaliados, descritos, registrados e organizados não pode ser provida pelo reduzido número de servidores do quadro do TRE/GO, bem como trata-se de tema técnico, que necessita de conhecimento especializado para a sua adequada realização, inclusive na análise de meta dados e registros da documentação em procedimento de digitalização.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

2.1) A demanda alinha-se com o plano anual contratações e o planejamento estratégico deste Tribunal, vigentes, conforme indica-se:

a) Plano Anual de Contratações do TRE-GO

a.1 – Item 49, Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de arquivologia (CBO 4151-05), visando o tratamento do acervo do Arquivo Geral;

a.2 – Item 53, Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de arquivologia (CBO 4151-05), visando o tratamento do acervo do Arquivo Geral.

b) Planejamento Estratégico do TREGO (2021-2026), por meio dos seguintes objetivos:

b.1 – OE 6 – Promover a Sustentabilidade, com a promoção das contratações sustentáveis e a

gestão sustentável de documentos;

b.2 – OE 7 – Aperfeiçoar a Gestão Administrativa e a Governança da Justiça Eleitoral, com a adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão da informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão;

b.3 – OE 8 – Aperfeiçoar a Gestão de Pessoas, no aprimoramento contínuo das condições de trabalho;

III - REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA:

Compreendem a:

3.1 Do negócio

3.1.1 Os serviços objeto da contratação são de natureza comum e contínua e necessários para manutenção da atividade administrativa da Administração Pública, com regime de dedicação exclusiva da mão de obra uma vez que os empregados do contratado deverão prestar os serviços nas dependências do contratante, a disposição da unidade demandante, consoante dispõe o inciso XVI, alínea “a”, da NLLC;

3.1.2 A contratação visa atender às iniciativas e objetivos estratégicos institucionais, conforme item 3 deste artefato, relativas à execução de atividades essenciais da unidade. Ressalta-se que a contratação de profissionais de arquivologia tem ocorrido repetidamente desde 2015, sendo que o contrato vigente vencerá em junho do corrente ano;

3.1.3 Os serviços visam ainda atender às recomendações do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Conselho Nacional de Arquivo (Conarq) relativos ao tratamento adequado da gestão documental do TRE-GO.

3.1.4 As propostas deverão ser apresentadas conforme o Anexo xx do Termo de Referência, contendo valor unitário e total, computadas todas as despesas e custos.

3.1.5 Indica-se a modalidade de licitação pregão eletrônico, do tipo de Menor Preço.

3.2 Técnicos

A Contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e compatível às exigências do contrato com funções profissionais legalmente registradas, sendo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários às suas escusas.

Embora os serviços ora pretendidos sejam de natureza continuada, não será necessária a transição contratual mediante a transferência de conhecimento nem tão pouco de tecnologia e técnicas de trabalho, pela natureza única e específica das atividades arquivísticas.

Os serviços poderão, ocasionalmente, ocorrer em conjunto com o profissional de história, especialmente na caracterização e seleção de documentos de caráter histórico, dando a estes o tratamento adequado de acordo com a política de conservação e preservação adotada pelo Tribunal.

As empresas participantes da licitação deverão comprovar todas as condições de aparelhamento e técnico para a prestação dos serviços, conforme a descrição da necessidade da contratação neste instrumento, bem como do objeto da contratação definido no Termo de Referência.

3.3 Sustentabilidade

3.3.1 Dimensão econômica

A contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas dos empregados alocados no posto de trabalho. Nessa dimensão, fortalece-se a gestão sustentável do acervo documental da JEGO, mediante o cumprimento às leis específicas e a aplicação dos normativos, nos termos do princípio 10 do PLS 2021-2026.

3.3.2 Dimensão social

A contratação ou seleção dos funcionários, preferencialmente, da localidade da empresa e ou da prestação dos serviços, como meio medida afirmativa do ESG, ainda, deve evitar quaisquer atos de preconceito de cor, sexo, raça, orientação sexual ou estado civil no processo seletivo dos empregados.

3.3.3 Dimensão ambiental

A contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) aos empregados alocados no posto de trabalho para execução das atividades de forma segura e em conformidade com os normativos profissionais, como medida garantidora da qualidade de vida no trabalho e seu comprometimento com a redução do impacto ambiental e adoção de práticas sustentáveis.

Os EPIs, sempre que possível, deverão ser descartáveis e, na medida do possível, ser biodegradáveis, como prática efetiva da consciência verde, contribuindo com a redução de custos e projetando mais qualidade de vida para as gerações futuras.

A observância desses critérios está alinhada com o Plano de Logística Sustentável – PLS 2021-2026 do Órgão, bem como a redução do impacto negativo das atividades em relação ao meio ambiente, em especial no atendimento aos princípios de promoção de contratações sustentáveis e compartilhadas, conforme objetivos, indicadores e plano de ação descritas nos itens VII e XIX do normativo interno que, dentre outros aspectos, destacam-se: verificação da real necessidade da contratação, a qualidade de vida no trabalho,

A contratada deverá declarar conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, e em especial os parâmetros de sustentabilidade da orientação contida no item II – Para Contratação de Serviços, do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do referido Órgão.

Esses critérios estão de acordo com a Portaria nº 35/2021 da Diretoria-geral do TRE-GO que “instituiu a utilização de práticas de sustentabilidade nas contratações”, para fins de elaboração dos artefatos.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Os 2 (dois) postos de trabalho de arquivologia de nível superior são de dedicação exclusiva de mão-de-obra e as lotações e estimativas se relacionam com a demanda consoante o disposto na Resolução nº 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e as Resoluções nºs 23.644/2021 e 23.650/2021, ainda, às normas que regulamentam as atividades de gestão da documentação, informação e memória citadas neste instrumento.

LOTAÇÃO	ESTIMATIVAS DE POSTOS DE TRABALHO	DEMANDA
Sebam	02	Promover a gestão e o tratamento adequado e proficiente de todo o acervo documental, informacional e da memória da Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória (Arquivo Geral), de guarda permanente e temporária; a gestão do acervo museológico do Centro de Memória da JEGO, com execução das etapas definidas no item 1 – tabela; bem como do acervo da Secretaria de Gestão de Pessoas, localizados no Arquivo da Sebam, ainda, dos arquivos de todas as Zonas Eleitorais do Estado.

4.1.1 A contratação dos 02 (dois) postos de trabalho representa um aumento em 100% (cem por cento) do contrato vigente de 01 (um) posto, e visa manter o atendimento das demandas específicas da Sebam, conforme planejamento definido para os próximos 24 (vinte e quatro) meses (ID 0733496), e o indicador arquivístico de atendimento à meta do CNJ, evidenciado pela planilha de atividades (ID 0733510), como também contribuir com as melhorias estruturais e de gestão documental dos arquivos das zonas eleitorais.

4.1.2 A execução dos serviços objeto desta contratação se dará em regime de cooperação e integração, uma vez que a Política de Gestão Documental e da Memória – Resolução TRE-GO n. nº 366/2022 - se aplica às unidades administrativas da Sede e também às Zonas Eleitorais.

4.1.3 As atividades realizadas pela Sebam relativas ao tratamento e a gestão dos documentos e processos do acervo do Arquivo Geral, são de difícil mensuração, porque possuem subetapas indissociáveis dos processos, a exemplo da digitalização dos processos (administrativos) que necessitam passar antes pelas etapas de limpeza – remoção dos clips, “orelhas”, etiquetas indicativas das peças processuais e outros elementos que impossibilitem a ação. Concomitantemente, a atividade de catalogação/sistematização que requerem a aplicação dos normativos consoante a especificidade do documento ou processo, ou seja, um trabalho mais intelectual do que operacional, bem como a elaboração de relatórios, plano de ação e cronogramas.

4.1.3.1 Dentre as atividades principais, conforme documentos complementares anexos deste instrumento (planilha de atividades, planejamento de ações da unidade), destaca-se:

- Digitalizar documentos/processos de guarda permanente, intermediária de longo prazo e documentos históricos, estes para disponibilizar no Memorial Virtual;
- Higienizar a documentação do arquivo administrativo;
- Alimentar a planilha eletrônica do Arquivo Administrativo, com os dados documentos/processos;
- Publicação dos processos judiciais e administrativos na Intranet em sistema próprio

4.1.3.2 Há atividades realizadas em conjunto com outras unidades, como exemplo a Implementação do repositório digital - RDC-Arq, demandam mais tempo para sua execução e por conseguinte a impossibilidade de mensuração mais efetiva.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

As alternativas possíveis compreendem:

a. Solução 1 – Demanda suprida por servidores do quadro do TRE-GO

Com a utilização dos servidores do quadro do TRE-GO com lotação na Unidade demandante para realização das atividades arquivísticas descritas no Quadro do item 1 deste instrumento, com o desdobramento detalhado no item 4.

Análise da solução: a Unidade dispõe de 02 (dois) servidores (chefe e assistente), sem o conhecimento especializado que a área requer, e se designados para executar as demandas da presente contratação implicaria no comprometimento das suas tarefas executivas de gestão, de planejamento, de coordenação e de fiscalização, portanto, insuficiente e sem a capacitação da área arquivística para a realização das atividades.

b. Solução 2 – Demanda suprida por servidores de outras instituições conveniadas;

Utilização de servidores ou terceirizados de outras instituições.

Análise da Solução: Alternativa inviável porque não se tem convênio celebrados com outras instituições para execução das demandas e a requisição de servidores com o vencimento de analista judiciário, mesmo no início de carreira, acarretaria um custo superior ao da contratação, conforme detalha-se:

- 1. Servidor Efetivo (Analista Judiciário/A-1, R\$ 10.101,40(vencimento: R\$ 5.189,71), mais Gratificação Judiciária R\$ 4.911,69, disponível em <[L13317 \(planalto.gov.br\)](https://planalto.gov.br) >;
- 2. Arquivista (nível superior/Terceirizado), R\$ 5.984,15 (cinco mil, novecentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos), tomando por base a contratação vigente, Contrato TRE-GO nº 23/2019. Não estão inclusos no valor os custos administrativos, trabalhistas e previdenciários que elevariam ao valor mensal total da contratação aos R\$ 11.825,43 (onze mil, oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e três centavos).

Observa-se que o custo do item 1, ainda que sem os acréscimos complementares que constitui o vencimento, mostra-se ser superior ao do item 2, portanto inelegível como solução mais vantajosa.

c. Solução 3 – Contratação por Acordo de Nível de Serviço – ANS

Trata-se de contratação que requer mensurabilidade objetiva e clara dos serviços a serem realizados.

Análise da Solução: A experiência com este tipo de contratação, que contempla esse mecanismo de mensuração, mostrou-se pouco eficaz pela dificuldade de mensurar as atividades e definir indicadores e instrumentos de desempenho na sua totalidade, especialmente porque as atividades são contínuas e com prazos de entrega bastante elásticos, portanto inviável de estabelecer critérios mensuráveis objetivos.

d. Solução 4 - Contratação de mão de obra terceirizada especializada e de nível superior em Arquivologia.

Esta tem sido a solução usualmente adotada pela Administração do TRE-GO para suprir a demanda de gestão documental e da informação pela Sebam, cuja unidade de medida de posto de trabalho desde 2015.

Análise da Solução: Esta modalidade se configura como a melhor solução: primeiro, porque os postos ficarão à disposição para atendimento das demandas do tribunal; segundo, as atividades possuem especificações complexas, prazos variados de execução e entregas despadronizadas, caracterizando-se a imprecisão quanto à mensuração clara dos serviços; terceiro, caracteriza-se como contratações similares praticadas por outros órgãos da Administração Pública, a exemplo o TRE-RJ, o TRE-AP.

Em consulta realizada em 27/02/2024, às 12h46 ao site <<https://www.salario.com.br/ocupacao/cargos/cbo-261305/> >, com dados oficiais do Novo Caged (que reúne dados do CAGED, eSocial e Empregador Web) a faixa salarial do arquivista varia entre R\$ 1.758,22 (mediana da pesquisa) e teto de R\$ 4.395,60, sendo a R\$ 2.113,32 a média do piso salarial para 2024, considerando o regime de 40 (quarenta) horas semanais.

Considerando a contratação em vigor pelo Tribunal, o valor unitário equivale a R\$ 5.984,09 (cinco mil, novecentos e oitenta e quatro reais e nove centavos) e totalizaria R\$ 11.825,43 (onze mil, dez reais e setenta e quatro centavos), sem considerar os custos administrativos, trabalhistas e previdenciários, ao mês.

Esta solução, mesmo com as características de imprecisão e mensurabilidade clara dos serviços, tem apresentado resultados positivos à Unidade demandante e se mostra como a mais adequada, razão pela qual recomenda-se sua adoção.

Por fim, opta-se pela contratação de postos de trabalho com dedicação exclusiva da mão-de-obra e fornecimento de EPIs, sendo o quantitativo de postos de trabalho a unidade de medida mais mensurável.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 Postos de Trabalho

PESQUISA	ARQUIVISTA
Planilha de formação de preços	R\$ 11.825,43 (total mês) - 5.984,15 (salário)
Pesquisa 1 - TRE-RJ	R\$ 9.869,34 (total mês) - 4.214,89 (salário)
Pesquisa 2 - TRE-MG	R\$ 10.093,96 (total mês) - 6.168,09 (salário)
Pesquisa 3 - TRE/SE	R\$ 8.917,76 (total mês) - 5.030,95 (salário)
Pesquisa 4 - AABA	R\$ 7.060,00 (salário básico mensal)

Utilizou-se como parâmetros dos preços unitários do posto de trabalho a referência à planilha de custos e formação de preços em elaboração para a repactuada em 2024 da contratação vigente no Tribunal – Contrato nº 23/2019, que tem como base o salário mínimo nacional de 2024, as pesquisas de preços de contratações similares de outros órgãos públicos no Painel de Preços do site Compras Governamentais de licitações concluídas e em vigência (nos últimos 6 (seis) meses), sendo a pesquisa 1 referente ao contrato nº 24/2023 do TRE/RJ, a 2 do contrato nº 11/2020 do TRE/MG e a 3 do contrato nº 23/2022 do TRE/SE.

A planilha de custos utilizada do contrato vigente no Tribunal foi referenciada pela Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás, registro no MTE nº GO 000009/2024.

6.2. Diárias/meia diária + passagens áreas (planilha estimativa)

ITENS	UNITÁRIO R\$	QTD ANUAL	ANUAL R\$
Diárias/pernoite	171,64	48	13.731.36
Meia diária/Sem pernoite	85.82	-	-
Passagens aéreas (ida/volta)	2.000,00	2	13.731,36*

O valor unitário e anual estimado das diárias utiliza como referência o contrato vigente do Tribunal (23/2019), estabelecido no Sexto Termo Aditivo, conforme procedimento administrativo SEI nº 23.0.000013205-5. Ressalta-se que o referido aditamento não implicou acréscimo no valor anual previsto no contrato, razão dos custos com as passagens aéreas e as meias diárias são custeados com o excedente das viagens/diárias estimadas e não realizadas no ano.

A estimativa de 48 diárias/ano foi definida de acordo com o cronograma de deslocamentos da arquivista do atual contrato, podendo a taxa de realização variar de acordo com o andamento das demandas/atividades da Unidade demandante. O Plano Anual de Contratações 2023 do Tribunal prever o valor de R\$ 137.000,00 (cento e trinta e sete mil reais) para a contratação de um posto de arquivista.

* Considerando que o custo das passagens aéreas estimado na contratação vigente está contemplado na estimativa das diárias anual, optou-se por não realizar a pesquisa de mercado.

6.3. EPI's (planilha estimativa)

ARQUIVISTA		
EPI	ESPECIFICAÇÃO	QTD ANUAL (para cada profissional)
Jaleco	Tecido Oxford/gabardine, longo, com bolso, cor azul/branco	2
Touca	Branca com elástico, descartável, TNT, pacote com 100 unid	300 (3 pct)
Óculos de segurança/proteção	Haste regulável, utilizado para a proteção dos olhos contra pequenas partículas. Incolor.	2
Máscara	Descartável, N95 PFF2, elástico, cx com 50 unid	250 (5 cxs)

Luva	Látex, lisa, ambidestra, cx 100 unid	300 (3 cxs)
------	--------------------------------------	-------------

O desembolso desses custos deverá ocorrer efetivamente mediante a entrega pela empresa e após a devida comprovação da despesa. Com isso, visa-se evitar a ocorrência de pagamentos sem que tenha havido o fornecimento dos itens.

Os valores dos EPIs do quadro acima foram definidos com base nas pesquisas de preços em sites de vendas no mercado local, com a composição de pelos menos 03 (três) pesquisas a cada item e não inclui frete, sendo a retirada feita na própria loja.

6.4. Memória de cálculo

A composição do valor global estimado levou em consideração os documentos:

1. A planilha de custos da contratação do posto de trabalho de arquivista vigente no Tribunal, com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025 - do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás, já citada no item 6.1 deste instrumento. **É imperativo registrar que o Estado de Goiás não é atendido por curso superior em Arquivologia, de maneira que a atração de profissionais da área é bastante difícil.**

Conforme informado no item 6.1 – Quadro, em pesquisa realizada no site <<https://contratos.comprasnet.gov.br/transparencia/contratos>> obteve-se os valores dos salários da categoria utilizada como referência em outras contratações públicas e conclui-se que os preços estão compatíveis com o pactuado na CCT/GO.

TRE/RJ	R\$ 9.927,04(total mês) - R\$ 4.214.89(salário)
TRE/MG	R\$ 10.093,96 (total mês) - 6.168,09 (salário)
TRE/SE	R\$ 8.917,76 (total mês) - 5.030,95 (salário)

Observa-se o salário de referência pactuado pela CCT/GO está relativamente compatível com os valores praticados nos Estados do RJ, MG e SE, especialmente se consideramos o fato do curso de formação da categoria não ser oferecido no Estado de Goiás, o que justifica-se o valor de Goiás não corresponder ao menor valor global e inviabilizar ao contratado disponibilizar o profissional que atenda aos requisitos esperados pelo contratante e, por conseguinte, concluir-se a licitação de forma exitosa.

2. Planilha de custos estimados de diárias/passagens e EPI’s com incidência dos custos indiretos, lucro e tributos, tendo como base a contratação vigente no Tribunal.

Compõe a proposta os seguintes o preenchimento das planilhas:

- 1) Planilha de custos e formação de preços
- 2) Planilha de custos de diárias / passagens aéreas
- 3) Planilha de custos de Materiais / EPI
- 4) Quadro-resumo

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa para prover postos de trabalho com mão-de-obra especializada em arquivologia, nível superior, conforme quantitativo descrito no Item IV do presente estudo (02 postos de trabalho), sendo a contratação com dedicação exclusiva, jornada de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com a classificação específica do Código Brasileiro de Ocupações – CBO 2613-05.

Os postos de trabalho devem ser preenchidos por pessoal com a qualificação mínima em Arquivologia com a devida comprovação do diploma de bacharelado e o registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho para o exercício da profissão de arquivista.

A adoção da unidade de medida “postos de trabalho” se justifica pela natureza predominantemente qualitativa da prestação dos serviços e pela dificuldade de definição de critérios de produção mensuráveis quantitativamente. O contrato vigente apresentou essa dificuldade.

A solução escolhida para a contratação se mostra a mais adequada pelos resultados apresentados na unidade demandante no atual contrato pelas razões elementares: número reduzido de servidores do quadro na Unidade, bem como ausência de quadro de arquivista no TRE/GO.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

global. O objeto da presente contratação não possibilita a sua divisão, dada a natureza continuada da prestação dos serviços e sua predominância qualitativa, portanto, devendo ser realizada por adjudicação do valor

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se alcançar como benefícios diretos com a presente contratação, em termos de economicidade, eficácia e eficiência:

- 9.1. O atendimento das demandas da Sebam listadas no Item I deste estudo, considerando a impossibilidade de serem providas pelo número reduzidos de servidores do quadro na Unidade;
- 9.2. A avaliação, classificação e tratamento do acervo documental da Justiça Eleitoral de Goiás, com análise técnica e especializada de profissional com a formação adequada, mediante a aplicação dos instrumentos normativos do Tribunal (Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos – Resolução 366/2022);
- 9.3. Proteger o acervo e possibilitar a sua disponibilização de acesso à informação pelos usuários em geral.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PRÉVIA À CONTRATAÇÃO

Na Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória - Sebam para a implantação e utilização da solução é necessária a adequação do ambiente físico, o que inclui a previsão de aumento de infraestrutura lógica e elétrica para alimentação de computador/escâner no espaço físico, necessidades que serão solicitadas às unidades responsáveis.

Ademais, previamente, adotou-se os seguintes cuidados como forma de efetivamente assegurar o atendimento das demandas da Unidade, bem como a eficácia da licitação:

- a. A licitação atende aos normativos internos, com o alinhamento às políticas e normativos do Tribunal, conforme cita-se no Item 2;
- b. A previsão de recursos foi observada no Plano Anual de Contratações;
- c. Deverá ser planejado o momento de recepção/ambientação dos profissionais disponibilizados pela Contratada, bem como a divulgação da nova contratação às unidades e como ela poderá contribuir nos processos de trabalho;
- d. A fiscalização do contrato será realizada por servidores da Unidade demandante, prioritariamente, podendo ser indicado mais um fiscal, se achar necessário devido a execução dos serviços.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INDEPENDENTES

Não se tem outras contratações semelhantes a esta.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A execução dos serviços, em si, poderá originar itens de descarte/eliminação, cuja destinação desses resíduos sólidos é normativamente prevista pelo Tribunal com atenção aos critérios de sustentabilidade.

XIII - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A Gestão e Fiscalização do Contrato de prestação dos serviços de arquivista será realizada por servidores lotados, prioritariamente, nas Coordenadoria de Gestão da Informação e Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória indicados pela CGI, nos moldes do que é observado, sucessivamente, desde 2015.

Na indicação de Servidores para a Fiscalização e Gestão do Contrato a CGI avaliará aqueles que possuem competência específica, experiência e conhecimento e que tenham realizado, preferencialmente, Curso de Contratos Administrativos de Formação e Capacitação de Fiscais e Gestores.

A CGI poderá propor a ampliação do número de Fiscais na hipótese de outras unidades executarem o contrato.

XIV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Da necessidade pública, conclui-se:

- a) O acervo documental da JEGO é amplo e requer o seu tratamento adequado como medida de preservação da memória e da cultura documental envolvida, mediante a aplicação das políticas de preservação e guarda do Tribunal (Resolução TRE/GO nº 366/2022, Plano de Logística Sustentável – PLS);
- b) A contratação pretendida é a mais adequada para atendimento das demandas da Unidade, pois a celebração de convênio com outros órgãos públicos para este fim se mostra inviável, posto que estes tem realizado contratações para solucionar suas próprias demandas;
- c) A presente contratação está em conformidade com a NLLC e com as Instruções Normativas que tratam de contratações pela Administração Pública;

14.2 Da transparência e avaliação/monitoramento:

- a) Os instrumentos (Contrato, Pregão, Anexos) objeto da presente contratação serão publicados, oportunamente, de maneira que a comunidade em geral e a imprensa tomem conhecimento;
- b) Durante a vigência da contratação serão produzidos relatórios de desempenho, além de revisões do contrato, como medida de manter o seu equilíbrio entre as partes.

XVI - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é considerada viável e seu Objeto "Postos de Trabalho de Arquivista" não é inédito no TRE/GO. Os benefícios aos trabalhos arquivísticos de gestão documental e de arquivos permanentes são evidentes, o que tem levado a contratações continuadas desde 2015.

XVIII - CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

Deverão ser adotados para pagamento dos serviços contratados as cláusulas-padrão de pagamento do TRE-GO, sendo mensais os pagamentos, mediante atesto de igual periodicidade pela Fiscalização/Gestão do Contrato.

ANEXO II –(do Edital)
VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONTA VINCULADA				
ARQUIVISTA – Goiânia Regime de Tributação - Lucro Real Posto de trabalho				
Nº do processo SEI:		23.0.000017541-2		
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT SEAC/SEACONS 2023/2023 – Registro no MTE GO000091/2022 e respectivos Termos Aditivos – Registro no MTE GO000709/2022 e GO000009/2024		
MÓDULOS - Mão de obra vinculada à execução contratual				
1	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 5.985,15	
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		ARQUIVISTA	
3	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024	
Módulo 1 - Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 5.985,15
Total do módulo 1				R\$ 5.985,15
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias				
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	R\$ 498,76
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	R\$ 665,02
Subtotal 2.1				R\$ 1.163,78
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
A	INSS		20,00%	R\$ 1.429,79
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 178,72
C	RAT x FAP	RAT = 2%	FAP = 2,0000	4,00% R\$ 285,96
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 107,23
E	SENAC ou SENAI		1,00%	R\$ 71,49
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 42,89
G	INCRA		0,20%	R\$ 14,30
H	FGTS		8,00%	R\$ 571,91
Subtotal 2.2				37,80% R\$ 2.702,29
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte			R\$ 0,00
A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:			R\$ 4,30	
A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:			2	
A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens			22	

A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base		6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 391,60
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 20,00	
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	11,00%	
C	Apoio, Auxílio e Serviços		R\$ 16,00
D	Outros		
Subtotal 2.3			R\$ 407,60
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 1.163,78
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 2.702,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 407,60
Total do módulo 2			R\$ 4.273,67
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 29,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 2,38
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 116,38
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	R\$ 43,99
E	Multa do FGTS	3,20%	R\$ 191,52
Total do módulo 3		6,32%	R\$ 384,06
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de Cálculo do Custos do Profissional Ausente – BCCPA			
MÓD 1 =	R\$ 5.985,15	MÓD 2 (sem VA e VT) =	R\$ 3.882,07
		MÓD 3 =	R\$ 384,06
		BCCPA =	R\$ 10.251,28
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais (com exceção de férias, prevista no submódulo 2.1)			
A	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		R\$ 28,48
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		R\$ 2,14
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		R\$ 3,33
D	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) / 12 \times (4/12) + (SUB 2.2 + SUB 2.3 - VA - VT + MÓD3)] \times (4/12)\} \times 2\%$		R\$ 25,12
E	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		R\$ 85,43
Total do módulo 4			R\$ 144,50
Módulo 5 – Insumos Diversos			
A	Uniformes e EPIs		R\$ 86,07
Total do módulo 5			R\$ 86,07
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	R\$ 10.873,45
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 326,20
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	R\$ 11.199,65
B	Lucro	6,79%	R\$ 760,46
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	R\$ 11.960,11
C.1 Tributos Federais			
Cofins		7,60%	R\$ 1.060,02

PIS		1,65%	R\$ 230,14
C.3 Tributos Municipais			
ISS		5,00%	R\$ 697,38
C	Tributos	14,25%	R\$ 1.987,54
Total do módulo 6			R\$ 3.074,20
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 5.985,15	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 4.273,67	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 384,06	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 144,50	
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	R\$ 86,07	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 3.074,20	
Valor Mensal do Posto			R\$ 13.947,65

ARQUIVISTA – Goiânia Insumos													
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL	UND	Preços de internet			Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coeficiente de variação	Análise das amostras	Preço unitário estimado	Preço total estimado (por item)
				PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3							
1	Óculos segurança/proteção	4	und	R\$ 3,59	R\$ 2,68	R\$ 3,61	R\$ 3,59	R\$ 3,29	R\$ 0,53	16	HOMOGÊNEA	R\$ 3,29	R\$ 13,17
2	Luva	6	Caixa 100 und	R\$ 16,50	R\$ 18,04	R\$ 20,79	R\$ 39,90	R\$ 41,22	R\$ 8,99	22	HOMOGÊNEA	R\$ 41,22	R\$ 247,32
3	Jaleco manga longa	4	und	R\$ 75,00	R\$ 79,80	R\$ 59,90	R\$ 75,00	R\$ 71,57	R\$ 10,38	15	HOMOGÊNEA	R\$ 71,57	R\$ 286,27
4	Touca	6	Caixa 100 und	R\$ 11,36	R\$ 13,69	R\$ 11,90	R\$ 11,90	R\$ 12,32	R\$ 1,22	10	HOMOGÊNEA	R\$ 12,32	R\$ 73,90
5	Máscara N95	10	Caixa 50 und	R\$ 32,96	R\$ 39,90	R\$ 50,80	R\$ 39,90	R\$ 41,22	R\$ 8,99	22	HOMOGÊNEA	R\$ 41,22	R\$ 412,20
VALOR GLOBAL												R\$ 1.032,86	
VALOR ANUAL POR POSTO												R\$ 86,07	
PERÍODO BASE DA COLETA: Março/2024													
Amostras heterogêneas – coeficiente de variação >25 – utiliza-se a mediana das amostras													
Amostras homogêneas – coeficiente de variação <=25 – utiliza-se a média das amostras													

ARQUIVISTA – Goiânia QUADRO RESUMO DO VALOR ESTIMATIVO			
POSTOS DE TRABALHO			
TIPO	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
Arquivista	2	R\$ 13.947,65	R\$ 27.895,30
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 334.743,59
DIÁRIAS			

QUANTIDADE ANUAL (por posto)	QTD DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
48	2	171,64	R\$ 16.477,44
PASSAGENS AÉREAS			
QUANTIDADE ANUAL (por posto)	QTD DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
2	2	2.000,00	R\$ 8.000,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (Considerando 24 meses de vigência)			R\$ 718.442,06

ANEXO III - (do Edital)
MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS SERVIÇOS
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTOS DE TRABALHO

Na formação dos preços estimados para a contratação foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Ambiental, Coleta de Lixo e Similares do Estado de Goiás e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de mão-de-obra do estado de Goiás-SEAC/GO, registrada sob o número GO000091/2022, alterada pelos Termo Aditivos GO000709/2022 e GO000009/2024, **contudo, caso o licitante não esteja vinculado à citada Convenção Coletiva de Trabalho, por possuir enquadramento sindical diverso, para a formação de seus preços deverá observar as normas coletivas de trabalho estabelecidas pela entidade sindical a que se achar vinculado.**

1. MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO

A. Salário base

O valor do salário da categoria envolvida na prestação dos serviços ora licitados foi definido tendo por base o valor praticado no Contrato TRE-GO 23/2019, atualmente vigente.

2. ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1. 13ª SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A. 13º Salário	8,333%	(1/12)x100	Art. 7º, VIII, CF/88
B. Férias e Adicional de férias	11,11%	(1/12) + (1/12/3)x100	Art. 7º, XVII, CF/88

2.2. GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Item	%	Fundamento
A. SEGURIDADE SOCIAL	20,00%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.

B. SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C. RAT X FAP	4,00%	Decreto 3048/1999, Anexo V (ver memória de cálculo abaixo)
D. Sesi/SESC	1,50%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Art. 1º, <i>caput</i> , Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, <i>caput</i> do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G. NCRA	0,20%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146 de 31 de dezembro de 1970
H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
TOTAL	37,80%	

Memória de Cálculo - Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP

RAT x FAP = 2 x 2,000 = 4%

RAT – 2% (Conforme Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 - 8211-3/00)

FAP – 2,000 (Fator máximo)

Observação: A licitante deve preencher suas planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu Fator Acidentário de Prevenção - FAP, o qual será comprovado quando do envio de sua proposta escrita, mediante apresentação de documento apto a fazê-lo.

2.3 Benefícios Mensais e Diários

- A. O vale transporte é baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/posto de trabalho considerando-se 22 dias/mês.
- B. O desconto legal do vale transporte corresponde ao percentual definido no art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 (desconto máximo de 6% do salário-base, proporcionalmente aos dias trabalhados)
- C. Auxílio alimentação: Valor estabelecido na cláusula décima terceira, § 1º, do Termo Aditivo à CCT SEAC/SEACONS GO000709/2022.
- D. Desconto sobre auxílio alimentação: Percentual definido na cláusula décima terceira, § 2º, do Termo Aditivo à CCT SEAC/SEACONS GO000709/2022.
- E. Apoio, auxílios e serviços: Valor definido em CCT, cláusula décima oitava, § 1º, do Termo Aditivo à CCT SEAC/SEACONS GO000709/2022.

3. PROVISÃO PARA RESCISÃO

Item	%	Cálculo	Base de Cálculo

A. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$0,05 \times (1/12) \times 100$	Módulo 1 + sub módulo 2.1
B. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	$(0,08 \times 0,0042) \times 100$	Módulo 1+ submódulo 2.1
C. Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	$((1/30) \times 7) / 12 \times 100$	Módulo 1
D. Incidência dos encargos do submódulo GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	$(0,38 \times 0,0194) \times 100$	Módulo 1
E. Multa do FGTS e contribuição social	3,20%	$(0,08 \times 100)$	Módulo 1

A. Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

B. 8% sobre o percentual de aviso prévio indenizado

C. Redução de 7 dias ou de 2h por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contratação de 12 (doze) meses.

D. 37,80% sobre o percentual de aviso prévio trabalhado.

E. Multa de 40% sobre os depósitos do FGTS.

4. CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1. Substituto nas Ausências Legais - O submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição em face de ausências legais do empregado residente.

Item	CÁLCULO
A. Substituto na cobertura de Ausências Legais - estima-se 01 dia de ausência legal	$((\text{Módulo 1} + \text{módulo 2 (menos vale transporte, auxílio alimentação e prêmio por tempo de serviço)} + \text{módulo 3}) / 30) \times 1) / 12$
B. Substituto na cobertura de Licença Paternidade – estima-se 1,5% de licença paternidade	$((\text{Módulo 1} + \text{módulo 2 (menos vale transporte e auxílio alimentação)} + \text{módulo 3}) / 30) \times 5) / 12) \times 0,015$
C. Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho – estima-se 0,78% de ausências por acidente de trabalho	$((\text{Módulo 1} + \text{módulo 2 (menos vale transporte e auxílio alimentação)} + \text{módulo 3}) / 30) \times 15) / 12) \times 0,0078$
D. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade – estima-se 2% de afastamento maternidade	$((\text{Módulo 1} + \text{módulo 1} / 3) \times 12 + ((\text{submódulo 2.2} + \text{sub (menos vale transporte e auxílio alimentação)} + \text{módulo 3}) \times 4 / 12) \times 0,02$
E. Substituto na cobertura de Ausência por doença – estima-se 3 dias de ausência por doença	$((\text{Módulo 1} + \text{módulo 2 (menos vale transporte e auxílio alimentação)} + \text{módulo 3}) / 30) \times 3) / 12$

5. INSUMOS

5.1 Uniformes e EPIs - Média de preços pesquisados na *internet*

6. CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A. Custos indiretos - Para fins de estimativa do TRE-GO, foi considerado o percentual definido no Caderno Técnico SEGES 2019 - 3% (três por cento)

B. Lucro - Para fins de estimativa do TRE-GO, foi considerado o percentual definido no Caderno Técnico SEGES 2019 - 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento)

A. Tributos

1. ISS – 5% conforme definido no Código Tributário de Goiânia (item 17.05 do art. 52 da Lei Municipal 5040/75)

2. Os tributos COFINS e PIS foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, entretanto, **a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha, com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.**

Memória de cálculo – Custos indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6) x percentual de custos indiretos

Lucro: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6 + Custos indiretos) x percentual de lucro

Tributos: ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6 + Custos indiretos + Lucro) /índice)*alíquota de tributo

- **Onde: índice = 1 - (alíquota de tributos/100) – Ex.: 1-(14,25/100) = 1-0,1425 = 0,8575**

OBS: Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo da licitante serão cobertos por seus custos indiretos e lucro.

Caderno Técnico SEGES 2019 está disponível no seguinte endereço: https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cts-2019/ct_lim_go_2019.pdf

ANEXO IV (do Edital)

RELAÇÃO DOS PERCENTUAIS MÁXIMOS E MÍNIMOS DE PROVISIONAMENTO

CONTA VINCULADA	
LUCRO PRESUMIDO OU LUCRO REAL	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS*	
MÍNIMO	MÁXIMO
34,80%	37,80%
13º SALÁRIO + FÉRIAS + 1/3 CONSTITUCIONAL (A)	
19,44%	
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL (B)	
MÍNIMO	MÁXIMO

6,76%	7,35%
Multa sobre FGTS (C)	
3,20%	
PERCENTUAIS TOTAIS DE PROVISIONAMENTO (A+B+C)	
MÍNIMO	MÁXIMO
29,40%	29,99%
*A variação dos encargos previdenciários e FGTS em mínimo e máximo decorre da variação do FAP, que pode reduzir pela metade o RAT ou multiplicado pelo dobro	

ANEXO V (do Edital)

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

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara que possui os seguintes contratos vigentes firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada:

Contratante (órgão, entidade, empresa, etc.)	Endereço e telefone do Contratante	Número/Ano de contrato	Vigência do contrato	Valor total do contrato
			.../.../... a .../.../...	
Valor total dos contratos (R\$)				

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

ANEXO V-A

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

ANEXO V-B

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 = Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar, concomitantemente, as devidas justificativas.

ANEXO V-C

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10% (SE FOR O CASO)

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO VI (do Edital)

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) com sede em _____ (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa _____ (nome da empresa), com sede em _____ (endereço completo), até o limite de R\$ _____ (valor da garantia) (_____ (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº _____ (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório _____ (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás para _____ (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA; e,
- e) ressarcimento à Administração no caso de rescisão contratual havida por culpa da AFIANÇADA.

3. Esta fiança é válida por _____ (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (_____ (valor por escrito) dias, contados a partir de _____ (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em _____ (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO VII (do Edital)

AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO DO DOCUMENTO FISCAL E PAGAMENTO DE SALÁRIOS

A empresa _____, CNPJ n. _____ por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e CPF n. _____, autoriza o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, com fundamento no Termo de Contrato TRE-GO n.º XX/XXXX, a fazer o desconto no documento fiscal e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem por ela adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

_____, de _____ de 20XX

Assinatura do representante da empresa

Nome do representante da empresa

ANEXO VIII (do Edital)
AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DA GARANTIA

A empresa, CNPJ n. por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF n. autoriza o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, com fundamento no Termo de Contrato TRE-GO n.º XX/XXXX, a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista na minuta de contrato, abaixo transcrita:

..... de de 20XX

Assinatura do representante da empresa

Nome do representante da empresa

ANEXO IX (do Edital)
AUTORIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO CONTA VINCULADA

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A

Endereço

CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, solicite a esta agência bancária, ou providencie por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-corrente vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato __ nº __/__, firmado com o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-corrente, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(nome do Proponente)

(local e data)

ANEXO X - (do Edital)
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e inscrito no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou o local, tomando conhecimento do ambiente em que será prestado o serviço, objeto deste Pregão e das condições que possam ter influência na formulação da proposta.

Local, GO, __ de _____ de 202__.

assinatura do representante da empresa

ANEXO XI - (do Edital)
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do Senhor(a) _____, declara ter conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação objeto do Edital do Pregão Eletrônico TRE-GO nº _____/____ e seus anexos, dispensando a realização de vistoria “*in loco*” facultada naquele edital, responsabilizando **por essa dispensa e por situações supervenientes que decorram de tal ato.**

Goiânia, _____ de _____ de _____

Nome do declarante (responsável técnico): _____

Cédula de identidade: _____

(ass.) _____

ANEXO XII - (do Edital)
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ESPECIALIZADO EM ARQUIVOLOGIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS** E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO TRE/GO Nº **XX/20XX**

SEI nº XXXXXXXXXXXXX

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**, situado na Praça Cívica nº 300 - Centro, cidade de Goiânia, Estado de Goiás, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 05.526.875/0001-45, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, **XXXXXXXXXXXXXX**, matrícula funcional nº XXXXXX, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na XXXXXX, Quadra A, xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, qualificado nos autos da contratação, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislações aplicáveis, o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, mediante disponibilização de 02 (dois) postos de trabalho de arquivista, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as descrições, especificações e detalhamentos constantes do Termo de Referência, Anexo deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DO SUPORTE LEGAL

2. A execução dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e no Termo de Referência, bem como ao estabelecido no ato convocatório da licitação que lhe deu origem (Pregão Eletrônico TRE-GO nº XX/202X), e nas obrigações assumidas pela **CONTRATADA** através da proposta firmada em XX/XX/202X, constante do documento nº XXXXX, anexado ao Processo SEI nº 23.0.000017541-2, dirigida ao **CONTRATANTE**, celebrado nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, observadas as alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1 O presente contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados de **07/06/2024**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

3.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições da prestação dos serviços constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR CONTRATUAL

6.1. Pela prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

ARQUIVISTA – Goiânia			
QUADRO RESUMO DO VALOR ESTIMATIVO			
POSTOS DE TRABALHO			
TIPO	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
Arquivista	2	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ XXXXXXX
DIÁRIAS			
QUANTIDADE ANUAL (por posto)	QTD DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
48	2	XXX,XX	R\$ XXXXXX
PASSAGENS AÉREAS			
QUANTIDADE ANUAL (por posto)	QTD DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
2	2	XXXXXX	R\$ XXXXX
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (Considerando 24 meses de vigência)			R\$ XXXXXXXXX

6.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, transporte, hospedagem e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

7. A avaliação da execução do objeto contratual para efeito de pagamento observará o critério quantitativo de postos de trabalho como unidade de medida e da frequência dos trabalhadores, na forma estabelecida no **item VII do Termo de Referência**.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8. As despesas com a execução deste contrato correrão, no presente exercício, por conta do programa de trabalho 02.122.0570.20GP.0052 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – no Estado de Goiás Plano Interno: ADM APOIO, UGR: 70132, PTRES: 167818, fonte 1000, natureza de despesa 339037, subitem 01, reservada mediante a emissão do pré-empenho 2024PE000061, comprometida pela Nota de Empenho nº 202XNE000XXX, emitida em XX/XX/20XX.

CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 9.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 9.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- 9.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 9.5. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.6.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desse instrumento.

9.7. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.9. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.10. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão, devendo ser protocolado no seguinte e-mail: **sepex-lista@tre-go.jus.br**.

9.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.12. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

9.13. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, podendo ser prorrogado por igual período.

9.13.1. O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.14. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

9.15. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.17. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

9.18. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante até o 6º (sexto) dia útil, contados do Ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato.

10.2 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços, de acordo com Art. 145 da Lei 14.133/2021.

10.3 O gestor deverá requerer a emissão da Nota Fiscal pela contratada e, após seu recebimento, atestá-la e encaminhar o processo para pagamento.

10.4 Os prazos para **liquidação da despesa** e pagamento mensal dos serviços são os estabelecidos na tabela indicada no **item 7.6 do Termo de Referência**.

10.5 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.

10.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.7 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 a Contratante.

10.9 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

10.11 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

10.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.13.1 No caso de irregularidades citadas no subitem acima, e não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

10.13.2 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

10.13.4 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista sobre o recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no [art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1999](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

10.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2021](#).

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12. O **CONTRATANTE** obriga-se a:

12.1. promover, por intermédio do(a) servidor(a) especialmente designados(as), o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do **Termo de Referência**, cumprindo observar:

a) o representante do **CONTRATANTE** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas;

b) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do **CONTRATANTE** deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas necessárias.

12.2. permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** em suas dependências, de acordo com as normas de segurança vigentes, para a execução dos serviços contratados;

12.3. observar, durante a vigência do Contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, a fim de que se mantenham todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame que deu origem a este Contrato;

12.4. rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

12.5. rejeitar a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, por terceiros, sem prévia autorização;

12.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

12.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

12.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

12.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

12.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

12.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

12.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.15. Notificar a CONTRATADA a apresentar, no prazo de **20 (vinte) dias**, contados da notificação, os documentos de abertura de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa, bem como assinatura de termo específico do banco público oficial que permita a este Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização, conforme o disposto no art. 6º da Resolução CNJ nº 169/2013 e da Portaria nº 70/2019- PRES.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1 Executar os serviços conforme especificações do **Termo de Referência** e dos seus anexos, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no referido documento;

13.2 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

13.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso

exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

13.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.14. a vigência do contrato.

13.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

13.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

13.24. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

13.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

13.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.27. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

13.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá

apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.31. Autorizar o 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;

13.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.33. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.37. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.38. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.39. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.40. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.41. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

13.41.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

14.1 As partes contraentes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, na Resolução TSE nº 23.644/2021 (Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral), na Resolução TSE nº 23.650/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber, assim como a todos os normativos internos da CONTRATANTE relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

14.2 A CONTRATADA declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 -Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais;

14.3 Na hipótese de se verificar que o cumprimento deste contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, a CONTRATADA se compromete a informar ao CONTRATANTE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática;

14.4 É vedado aos contraentes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

14.5 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, copiados, modificados ou removidos sem autorização prévia da parte CONTRATANTE. As Informações não poderão ser utilizadas para qualquer finalidade além da execução deste instrumento;

14.6 Eventuais dados coletados serão arquivados somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao fim, os dados serão permanentemente eliminados, excetuando-se o disposto no artigo 16, inciso I, da LGPD ou por interesse público;

14.7 Quando houver tratamento de dados de menores, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta de consentimento específico de pelo menos um dos pais ou do responsável legal;

14.8 A CONTRATADA obriga-se a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

15.1.1. 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.

15.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

15.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

15.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o caso de suspensão do contrato previsto no item 15.5.

15.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

15.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

15.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.9, observada a legislação que rege a matéria.

15.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

15.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.14 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.15 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

15.16 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.17 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

15.18 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

15.19 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

15.20 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

15.21 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

15.22 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 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 para o certame;
- 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.

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

- a) Advertência: quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa, nos percentuais do valor total do contrato, conforme tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do Valor do Contrato)
1	0,5% a 2%
2	3% a 5%
3	6% a 10 %
4	20,00%
5	30,00%

16.2.1. São situações passíveis de aplicação de multas por inexecução total ou parcial do objeto do contrato ou pelo descumprimento de obrigações contratuais:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
3	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
4	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços	1	Por empregado e por dia

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
5	Atraso no pagamento dos salários, inclusive férias e 13º salário, vales transporte e vale refeição	1	Por ocorrência, por empregado e por dia de atraso
6	Não entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital.	1	Por empregado e por dia
7	Fornecer/utilizar na prestação dos serviços, materiais de qualidade inferior às especificadas no edital de licitação.	1	Por ocorrência
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1	Por item e por ocorrência
9	Manter empregado sem qualificação de nível superior concluído em Arquivologia e/ou sem registro profissional na DRT (Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho) para a execução dos serviços	2	Por empregado e por ocorrência
10	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
11	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2	Por ocorrência
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
13	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI
14	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e por dia de indisponibilidade do equipamento
15	Deixar de cumprir pontos da política de sustentabilidade do TRE/GO	2	Por ocorrência apontada
16	Não manter disponível equipamentos, discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por equipamento e por dia de indisponibilidade
17	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	2	Por dia
18	Recusar-se a executar serviço previsto no edital e determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência
19	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	2	Por ocorrência
20	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência
21	Deixar de cumprir as regras de sustentabilidade exigidas no edital	2	Por ocorrência
22	Deixar posto de trabalho desocupado, sem motivo justificado.	2	Por posto e por dia
23	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3	Por ocorrência e por dia

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
24	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	3	Por ocorrência e por empregado
25	Não instruir ou deixar de orientar seu empregado acerca das normas regulamentares de: a) proteção de dados (LGPD) b) restrições de Acesso à Informação (LAI) c) código de Ética do TRE-GO instituído por meio da RESOLUÇÃO N° 252/2016	3	Por ocorrência e por dia
26	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	3	Por ocorrência
27	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição.	3	Por mês de ocorrência, em relação a qualquer dos itens
28	Deixar de efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, ou arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	3	Por mês de ocorrência, em relação a qualquer dos itens
29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	4	Por ocorrência
30	Inexecução total do contrato.	5	Única

16.2.2. São situações passíveis de aplicação de **multas moratórias** por atraso na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual:

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Atraso no fornecimento de uniforme.	1	Por empregado e por dia de atraso
2	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia
3	Deixar de atender aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	1	Por ocorrência e por dia
4	Atrasar na correção dos serviços considerados insatisfatórios, no prazo fixado pela fiscalização.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
5	Não atender à solicitação de serviços no prazo fixado nas Ordem de Serviços.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
6	Atrasar o início da prestação de serviços sem autorização expressa da CONTRATANTE, salvo por motivo de força maior	2	Por dia
7	Atraso na entrega de EP I	2	Por empregado e por dia de atraso
8	Atraso na substituição de prestador de serviço afastado por desempenho insatisfatório pelo Gestor, Fiscal ou Responsável pela Unidade	2	Por empregado e por dia de atraso

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

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

16.4.1 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);

16.4.2 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).

16.4.3 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.

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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).

16.8 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).

16.9 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).

16.10 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

17.1. As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, a serem pagas pelo Tribunal à **CONTRATADA** para prestar os serviços objeto desta contratação, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em banco público oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da **CONTRATADA**.

a) A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

b) A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo Ordenador de Despesa ou servidor designado pelo **CONTRATANTE**.

17.2. A fração do preço mensal do contrato que corresponda ao somatório dos encargos sociais devidos aos empregados da **CONTRATADA** alocados nos postos de trabalho será provisionada pelos seguintes percentuais abaixo:

CONTA VINCULADA
PROVISIONAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS
LUCRO PRESUMIDO (LP) OU LUCRO REAL (LR)
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS* (mínimo 34,80% - máximo 37,80%)
XX%

13º SALÁRIO + FÉRIAS + 1/3 CONSTITUCIONAL (A)
19,44 %
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL (Mínimo - 6,76% Máximo - 7,35%) (B)
XX%
MULTA SOBRE O FGTS (C)
3,20 %
PERCENTUAIS TOTAIS DE PROVISIONAMENTO (Mínimo - 29,40% Máximo - 29,99%) (A+B+C)
XX%

17.3. Os valores provisionados para o atendimento do disposto no item II serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes neste contrato;

17.4. O **CONTRATANTE** promoverá abertura de conta vinculada, em banco público oficial, nos termos da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça, e da Portaria nº 70/2019, de 21 de março de 2019 do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, sendo que não haverá despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada em razão de negociação com a instituição financeira;

17.5. A assinatura deste contrato, a ser firmado entre o TRE-GO e a empresa vencedora, será sucedida dos seguintes atos:

a) solicitação pelo **CONTRATANTE** ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da **CONTRATADA**, devendo o banco público oficial ao **CONTRATANTE** sobre a abertura da referida conta corrente;

b) assinatura, pela **CONTRATADA**, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do **CONTRATANTE**, sob pena de multa, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **CONTRATANTE**.

17.6. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação com o banco oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

17.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item II desta Cláusula, depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à **CONTRATADA**;

17.8. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do **CONTRATANTE**, que deverá expedir ofício ao banco público oficial;

17.9. A **CONTRATADA** poderá solicitar autorização do **CONTRATANTE** para:

a) resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 17.2 desta Cláusula, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela **CONTRATADA** para prestação dos serviços contratados; e

b) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 17.2 desta Cláusula.

17.10. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme previsto na alínea “a” do item 17.9, a **CONTRATADA**, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 17.2 desta Cláusula, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela **CONTRATADA**;

17.11. O **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata a alínea “a” do item 17.9, acrescido do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela **CONTRATADA**;

17.12. Na situação descrita na alínea “b” do item 17.9, o **CONTRATANTE** solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos;

17.13. eventuais saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão liberados à **CONTRATADA** no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados;

17.14. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a **CONTRATADA** e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o **CONTRATANTE** deverá requerer, por meio da **CONTRATADA**, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do

Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

17.15. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a **CONTRATADA** poderá adotar um dos procedimentos indicados nas alíneas do item 17.9 desta Cláusula, devendo apresentar ao **CONTRATANTE**, na situação consignada na alínea "b" do referido item, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

18.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

18.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3. Indenizações e multas.

18.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

19.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CRITÉRIOS OU PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

20. É de responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, devendo cumprir as determinações contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber, bem como, as disposições estabelecidas na Lei nº 12.305/ 2010 e as providências descritas no Termo de Referência, anexo deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#), serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Goiânia/GO, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo as exceções previstas no art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

E, por estarem deste modo acordadas, as partes mandaram redigir o presente instrumento, que, lido e achado conforme, será assinado pelos representantes das partes, sendo anexada ao Processo SEI nº 23.0.000017541-2.

Gabinete da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, na data registrada na última assinatura eletrônica.

Assinatura Eletrônica
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRETOR-GERAL DO TRE/GO

Assinatura Eletrônica
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA

ANEXO DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA



Documento assinado eletronicamente por **BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 15/04/2024, às 18:59, 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 **0775860** e o código CRC **71D3BDED**.