



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

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de apoio à conservação de urnas eletrônicas, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

**1.2.** A demanda é de natureza continuada, em razão de sua essencialidade, visando atender às recomendações constantes do Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas e cumprir exigências legais de forma permanente e ininterrupta, por período superior a um exercício financeiro.

### **2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO [Art. 117, Lei 14.133/2021]**

**2.1.** O contrato terá vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ou rescindido antecipadamente por interesse da Administração, mediante justificativa formal. [Art. 106, II, Lei nº 14.133/2021]

**2.2.** A contratação plurianual, prevista na Lei nº 14.133/2021, possibilita maior previsibilidade e estabilidade na execução contratual, evitando flutuações de preços e descontinuidade dos serviços essenciais, além de reduzir custos administrativos com renovações frequentes.

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS [Art. 18, §3º, Lei 14.133/2021]**

**3.1.** A contratação se justifica pela necessidade de suprir a demanda do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO), considerando que o armazenamento das urnas eletrônicas é centralizado na capital.

**3.2.** O TRE-GO possui parque de 16.996 urnas eletrônicas, armazenadas em sua sede, cuja conservação periódica garante o pleno funcionamento dos equipamentos.

**3.3.** É imprescindível que as urnas estejam permanentemente disponíveis e em perfeitas condições para utilização em eleições ordinárias e suplementares, consultas populares (plebiscitos e referendos), eleições não oficiais (entidades de classe, comunitárias, etc.) e treinamentos.

**3.4.** Os procedimentos de conservação visam minimizar a degradação e prolongar a vida útil das urnas eletrônicas por, no mínimo, 10 (dez) anos, e

de aproximadamente 5 (cinco) anos para as baterias.

**3.5.** A periodicidade quadrimestral das atividades encontra amparo nas recomendações do Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, no âmbito do Contrato TSE nº 126/2008.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO [Art. 6º, inciso L, Lei 14.133/2021]**

**4.1.** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de controle e movimentação logística, gestão de estoque, depósito, suprimentos e armazenamento de urnas eletrônicas, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

**4.2.** Os serviços serão executados por 06 (seis) postos de trabalho, com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de segunda a sexta-feira, com carga horária diária de 8 horas e 48 minutos, no período das 08h00 às 20h00, respeitado o limite semanal e o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

**4.3.** A execução ocorrerá, preferencialmente, nas dependências do Anexo II do TRE-GO, podendo haver deslocamentos dentro do Estado de Goiás. Quando o deslocamento envolver municípios situados fora da região metropolitana de Goiânia ou a mais de 50 km da sede, a CONTRATADA deverá repassar antecipadamente aos empregados o valor de 1 (uma) diária por pernoite, quando necessário, ou meia diária nos casos sem pernoite, sendo o transporte custeado pelo CONTRATANTE.

**4.4.** Poderão ser demandadas horas extraordinárias em situações excepcionais, como períodos pré e pós-eleitorais, eventos de grande porte ou outras circunstâncias relevantes, mediante autorização prévia do gestor do contrato.

#### **5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Trata-se de serviço comum de natureza contínua, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado por licitação na modalidade pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.** A função de Auxiliar Administrativo de Conservação de Urnas Eletrônicas não consta expressamente na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Considerando a similaridade das atribuições, será adotada como referência a função de Auxiliar Administrativo/Almoxarifado, CBO nº 4141-05, constante no MTE.

**5.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

**5.4.** CATMAT: 5380: Prestação de Serviço Apoio Administrativo.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, completa e sem interrupções, considerando seu caráter essencial para atender às recomendações do Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas e às necessidades legais e operacionais da Justiça Eleitoral, por período superior a um exercício financeiro.

### **6.2. POSTOS DE TRABALHO**

**6.2.1.** A execução dos serviços contará com os seguintes postos de trabalho:

**a )** 5 (cinco) postos: Auxiliar Administrativo de Conservação de Urnas Eletrônicas – Tipo I;

**b)** 1 (um) posto: Auxiliar Administrativo de Conservação de Urnas Eletrônicas – Tipo II, que, além das atividades gerais, desempenhará funções de orientação, coordenação e supervisão da equipe, elaboração de relatórios e documentos acerca das atividades executadas.

### **6.3. PERFIL E QUALIFICAÇÃO**

**6.3.1.** Os profissionais deverão possuir perfil e competências técnicas compatíveis com as atividades descritas, garantindo a execução conforme o cronograma e metodologia definidos e validados pela fiscalização do contrato.

### **6.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**6.4.1.** O Auxiliar Administrativo de Conservação de Urnas Eletrônicas executará, entre outras, as seguintes atividades:

**a)** Auxiliar no recebimento, conferência, entrega e distribuição de materiais e urnas eletrônicas, conforme plano de trabalho da unidade competente;

**b)** Identificar, etiquetar e armazenar materiais em local apropriado;

**c )** Posicionar urnas eletrônicas nas bancadas, desembalar e ré embalar conforme padrão estabelecido pela Justiça Eleitoral;

**d)** Auxiliar e realizar testes técnicos e funcionais nas urnas eletrônicas;

**e)** Manter depósitos limpos e organizados, assegurando fluxo adequado de bens e materiais;

**f )** Realizar conferências periódicas do estoque de suprimentos e bens permanentes;

**g)** Apoiar levantamentos patrimoniais;

**h)** Preparar e embalar os suprimentos para expedição;

**i)** Apoiar na preparação e geração de mídias;

- j)** Apoio técnico ao evento de carga e lacre;
- k)** Executar limpeza e manutenção das urnas eletrônicas;
- l)** Realizar certificação digital das urnas eletrônicas;
- m )** Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades no material recebido ou estocado.
- n )** Verificar as condições de segurança dos depósitos da seção de urnas eletrônicas e logística, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos;
- o)** Movimentar materiais de consumo e suprimentos das urnas eletrônicas, remanejamento, distribuição e organização de equipamentos e outros bens;
- p)** Utilizar, com autorização da CONTRATADA e somente na execução dos serviços, os sistemas informatizados para consultas, emissão de relatórios, leitura de plaquetas e código de barras de bens móveis, mídias de urnas eletrônicas e outros correlatos às atividades desenvolvidas;
- q)** Atuar nos serviços que demandem a utilização de empilhadeira elétrica vertical de contrapeso e transpaleteira manual de movimentação horizontal;
- r)** Executar as demais atividades inerentes a função.

## **6.5. DA CARGA HORÁRIA DOS SERVIÇOS**

**6.5.1.** A carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, executada de segunda a sexta-feira, com jornada diária de 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos, no intervalo compreendido entre 08h e 20h, respeitando-se o limite semanal e o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais normas aplicáveis. A execução deverá atender às necessidades do CONTRATANTE, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações trabalhistas e legais.

## **6.6. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

**6.6.1.** Em casos excepcionais, como períodos pré e pós-eleitorais (compreendidos entre julho e novembro em anos eleitorais), eleições suplementares, eventos de grande porte ou outras situações devidamente justificadas, poderá ser requisitada a prestação de serviços extraordinários.

**6.6.2.** As horas extraordinárias somente serão devidas quando ultrapassarem as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observada a legislação trabalhista.

**6.6.3.** O limite máximo será de 100 (cem) horas extras por posto de trabalho durante todo o período eleitoral, sendo distribuídas entre adicional de 50% (dias úteis e sábados) e 100% (domingos e feriados), conforme a CLT.

**6.6.4.** O cálculo da hora extra será obtido dividindo-se o salário-base (planilha de custos) por 220 (duzentas e vinte) horas, aplicando-se o

percentual adicional conforme o dia trabalhado.

**6.6.5.** O pagamento das horas extras será efetuado mediante comprovação na folha de ponto e na nota fiscal/fatura mensal. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

## **6.7. DOS DESLOCAMENTOS E DIÁRIAS**

**6.7.1.** Nos deslocamentos para municípios fora da região metropolitana de Goiânia ou acima de 50 (cinquenta) quilômetros, a CONTRATADA repassará previamente aos trabalhadores o valor da diária integral (com pernoite) ou meia diária (sem pernoite).

**6.7.2.** O TRE-GO ressarcirá a CONTRATADA no pagamento da nota fiscal/fatura mensal, mediante comprovação do repasse aos trabalhadores e apresentação de recibo detalhado. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**6.7.3.** O valor da diária a ser paga ao colaborador, para fins desta contratação, é fixado em R\$ 400,00, devendo constar na planilha de custos e formação de preços. A meia diária corresponderá a 50% (cinquenta por cento) desse valor, ou seja, R\$ 200,00, observadas a legislação vigente.

**6.7.4.** O repasse aos trabalhadores será feito com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data do deslocamento.

**6.7.5.** O TRE-GO disponibilizará veículo e motorista para os deslocamentos.

**6.7.6.** Estima-se a realização de até 200 (duzentos) deslocamentos anuais, devendo os custos constar integralmente na planilha de formação de preços.

## **6.8. DO PREPOSTO**

**6.8.1.** A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao CONTRATANTE, aceito pela fiscalização, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que necessário. O preposto será indicado por meio de declaração formal, na qual constarão: nome completo, número do CPF, documento de identidade e dados referentes à sua qualificação profissional. [Art. 106, II, Lei 14.133/2021]

**6.8.2.** O preposto deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora designada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar de assuntos relativos à implantação dos postos de trabalho e à execução contratual que estejam sob sua responsabilidade.

**6.8.3.** O preposto deverá estar apto a esclarecer questões relativas à execução dos serviços, às faturas, aos deslocamentos e ao adiantamento de diárias aos trabalhadores alocados.

**6.8.4.** A CONTRATADA deverá orientar seu preposto quanto à obrigatoriedade de acatar as orientações da Administração, incluindo o cumprimento das normas internas e das normas de Segurança e Medicina do Trabalho aplicáveis.

## **6.9. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS**

**6.9.1.** Os profissionais alocados nos postos de trabalho deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a)** Demonstrar paciência, capacidade de comunicação cordial e atendimento com presteza;
- b )** Ser pontuais, apresentar-se e permanecer devidamente asseados e uniformizados no local de trabalho;
- c)** Atender às solicitações de execução dos serviços previstos no contrato;
- d)** Observar normas de comportamento profissional e as normas internas do órgão;
- e)** Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou autorizado pela chefia;
- f)** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou relacionados ao contrato fora dos canais formais;
- g)** Guardar sigilo sobre informações e assuntos pertinentes ao serviço;
- h)** Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE, incluindo urnas eletrônicas.

## **6.10. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS**

**6.10.1.** Os profissionais deverão atender, ainda, aos seguintes requisitos específicos:

- a)**Escolaridade mínima de ensino médio;
- b)** Ter, no mínimo, 18 anos de idade;
- c)** Estar em dia com as obrigações militares, quando aplicável;
- d)** Possuir idoneidade moral, comprovada por meio de certidões negativas cível e criminal dos locais onde residiu nos últimos cinco anos;
- e)** Não ser filiado a partido político nem exercer atividade político-partidária durante a vigência da contratação; [Art. 5º, Lei 14.133/2021]
- f)** Atender aos requisitos compatíveis com o desempenho das funções, conforme definição sumária do Código Brasileiro de Ocupações (CBO) nº 4141-05.

## **6.11. DO PISO SALARIAL REMUNERATÓRIO**

**6.11.1.** Para fins de referência, o piso salarial remuneratório dos postos de trabalho de Auxiliar Administrativo de Conservação de Urnas Eletrônicas está fixado em R\$ 3.055,00 para o cargo Tipo I e R\$ 3.664,00 para o cargo Tipo II.

## **6.12. DOS REQUISITOS GERAIS**

**6.12.1.** A CONTRATADA deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no edital e manter-se habilitada durante toda a execução contratual.

**6.12.2.** Os serviços serão prestados nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, nos endereços: Praça Cívica nº 300, Centro; Rua 25-A, esquina com a Rua 17-A, Setor Aeroporto; ou em qualquer outro prédio cedido ou alugado à Justiça Eleitoral em Goiânia e Região Metropolitana, podendo incluir viagens a cidades do interior do Estado de Goiás, nos termos do item 6.6 deste Termo de Referência.

## **7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE [Art. 25, Lei 14.133/2021]**

**7.1.** Para a execução dos serviços, deverão ser observados, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade: [Art. 25, Lei 14.133/2021]

**a)** Adoção das normas federais vigentes aplicáveis à matéria, observando-se, no mínimo, os critérios estabelecidos em legislação e regulamentos atualizados relacionados à promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

**b)** Implementação de boas práticas para otimização do uso de recursos e redução de desperdícios, incluindo treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre consumo consciente, preservação dos recursos naturais, coleta seletiva e descarte ambientalmente adequado;

**c)** Adoção de práticas de gestão que garantam integralmente os direitos trabalhistas e o cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho;

**d)** Destinação ambientalmente adequada de todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços;

**e)** Proibição de vínculo de emprego ou trabalho, direto ou indireto, com menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

**f)** Observância das normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho previstas na legislação vigente;

**g)** Fornecimento, pela CONTRATADA, de todos os equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** A assinatura do termo de contrato ocorrerá previamente ao início da prestação dos serviços;

**8.2.** A CONTRATADA deverá comprovar vínculo empregatício formal com todos os empregados que atuarem diretamente na execução dos serviços;

**8.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, para atuação nos postos de trabalho, empregados previamente treinados, uniformizados e equipados conforme a legislação aplicável e as disposições do instrumento convocatório.

## **9. UNIFORMES**

**9.1.** A CONTRATADA deverá fornecer uniforme adequado aos empregados, com substituição a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer tempo, no prazo máximo de 03 (três) dias após comunicação formal do CONTRATANTE, sempre que apresentarem desgaste ou defeito que comprometa a segurança, a apresentação ou a saúde do trabalhador;

**9.2.** O uniforme consistirá em camiseta azul ou preta, 100% algodão, de manga curta, sendo fornecidas 03 (três) unidades por trabalhador;

**9.3** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência do início da prestação dos serviços, sem qualquer repasse de custo ao empregado;

**9.4.** A entrega dos uniformes deverá ser registrada em recibo, cuja cópia, acompanhada do original para conferência, será encaminhada ao fiscal do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, podendo ainda:

**a )** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA, que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência no local, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente. Da mesma forma, os funcionários que não apresentarem capacitação técnica para o exercício das funções, deverão ser substituídos;

**b)** Examinar as carteiras profissionais dos empregados que estão prestando o serviço para comprovar o registro de função profissional;

**c)** Exigir da CONTRATADA, a qualquer momento, subsídios para averiguar se as obrigações e benefícios garantidos aos seus empregados estão sendo cumpridos dentro dos prazos estabelecidos pela legislação;

**d)** Exigir da CONTRATADA, a qualquer momento, documento, informação ou declaração visando a certificação de cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

**e )** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**e.1** A notificação poderá ser encaminhada por e-mail ou what's app, desde que

haja prova inequívoca de seu recebimento pela CONTRATADA. [Arts. 140 e 141, Lei 14.133/2021]

**f)** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil contados a partir do ateste da nota fiscal/fatura;

**f.1** A Seção de Suporte ao Voto Informatizado, só atestará a nota fiscal de serviços quando toda documentação for encaminhada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, tais como: certidões de regularidades fiscal, FGTS, trabalhista e previdenciária, e todos os demais documentos exigidos pelas instruções normativas e legislação que disciplina a matéria.

**f.2** Na nota fiscal apresentada deverá constar o mês de referência dos serviços e o valor contratual da parcela mensal relativa aos postos de trabalho, às diárias e aos serviços avulsos e extraordinários, se houver.

**g)** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber;

**h)** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**h.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação demandar o atendimento direto;

**h.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

**h.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**h.4** É vedado considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade CONTRATANTE, especialmente para fins de concessão de diárias, passagens ou quaisquer benefícios destinados exclusivamente aos servidores públicos do CONTRATANTE.

**i)** O CONTRATANTE deverá fornecer, por escrito, todas as informações necessárias para a execução dos serviços objeto do contrato.

**j)** O CONTRATANTE realizará avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, registrando eventuais não conformidades. [Arts. 140 e 141, Lei 14.133/2021]

**k)** O CONTRATANTE deverá cientificar o órgão de representação judicial competente, como a Advocacia-Geral da União ou equivalente, para a adoção das medidas cabíveis, sempre que houver descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

**l)** O CONTRATANTE assegurará que o ambiente de trabalho, bem como, seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao

cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, quando os serviços forem executados em suas dependências ou em local por ele designado.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital e de sua proposta, alocando empregados em quantidade e qualificação suficientes para o perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

**11.2.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento regular e eventual, inclusive em solicitações extraordinárias no período eleitoral, sem interrupções, em razão de férias, descanso semanal, licenças, faltas, greve ou desligamentos. A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários de seus empregados, inexistindo vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**11.3.** Efetuar a reposição de posto de trabalho, em caso de ausência de qualquer natureza, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação do fato.

**11.4.** Substituir, sempre que determinado pela fiscalização, qualquer empregado cuja conduta, desempenho ou comportamento seja considerado prejudicial, inconveniente ou incompatível com as normas internas e o interesse público, bem como nos casos de descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

**11.5.** Responder por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de negligência, imperícia, imprudência ou conduta inadequada de seus empregados, podendo o CONTRATANTE descontar o valor correspondente da garantia contratual, quando houver, ou dos pagamentos devidos. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**11.6.** Garantir a execução integral dos serviços, nos termos da legislação vigente, normas técnicas e cláusulas contratuais.

**11.7.** Selecionar e preparar previamente os profissionais que prestarão os serviços, observando os requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência.

**11.8.** Fazer cumprir, por parte de seus empregados, as normas disciplinares e de conduta determinadas pelo CONTRATANTE.

**11.9.** Assumir integralmente as providências e responsabilidades relativas a acidentes de trabalho ou mal súbito envolvendo seus empregados, durante o horário de serviço.

**11.10.** Observar e fazer cumprir todas as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e prevenção de acidentes adotadas pelo CONTRATANTE, além da legislação vigente.

**11.11.** Vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja parente de agente público ocupante de cargo em comissão ou função

de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

**11.12.** Manter sigilo sobre todas as informações de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros obtidas em razão da execução do contrato, orientando seus funcionários quanto ao dever de confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

**11.13.** Promover treinamentos e orientações periódicas aos empregados quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), segurança no trabalho, economia de recursos, coleta seletiva e preservação ambiental, adotando providências para corrigir falhas detectadas e comunicando à fiscalização quando necessário.

**11.14.** Manter os trabalhadores uniformizados e identificados por crachá, garantindo higiene pessoal e apresentação compatível com o ambiente do CONTRATANTE. Cabelos devem estar curtos ou presos, e é vedado o uso de adereços que comprometam a segurança.

**11.15.** Fornecer, sem custos ao empregado, todos os EPIs necessários, assumindo integral responsabilidade pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho.

**11.16.** Cumprir integralmente os procedimentos internos do CONTRATANTE relativos ao uso de equipamentos, acesso, registro de informações, normas de segurança e demais orientações repassadas no início ou durante a execução do contrato.

**11.17.** Encaminhar ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura, os comprovantes de entrega mensal dos benefícios trabalhistas obrigatórios, como vale-transporte e vale-alimentação, de todos os funcionários vinculados à execução do contrato.

**11.18.** Manter sistema de controle de frequência em conformidade com a legislação vigente, disponibilizando os registros sempre que solicitado.

**11.19.** Informar formalmente a todos os empregados alocados os benefícios trabalhistas a que têm direito.

**11.20.** É vedado à CONTRATADA utilizar a estrutura do CONTRATANTE (salas, telefones, equipamentos, etc.) para fins administrativos próprios, como seleção, entrevista, contratação, demissão ou treinamento de pessoal, durante a vigência do contrato. [Art. 106, II, Lei 14.133/2021]

**11.21.** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, conforme exigências legais e normas coletivas da categoria.

**11.22.** Manter conformidade com as determinações da NR-5 e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis.

**11.23.** Orientar seus empregados, sob pena de advertência, a:

**a )** não permanecer conversando em grupos com visitantes, colegas ou servidores sobre assuntos alheios às atividades durante o horário de trabalho;

**b)** portar crachá de identificação em local visível.

**11.24.** Concordar expressamente com a retenção de provisões pelo CONTRATANTE, caso seja adotada conta vinculada nos termos da IN nº 04/2011 do TSE e da IN nº 05/2017 do MPDG.

**11.25.** Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

**11.26.** Garantir a presença de empregados nos postos de trabalho, não sendo aceitas justificativas por ausências decorrentes de férias, descanso semanal, licenças, faltas, greves ou desligamentos. [Art. 18, §3º, Lei 14.133/2021]

**11.27.** Reconhecer que não haverá vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, sendo a primeira responsável por todas as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**11.28.** Apresentar, em até 03 (três) dias após o início dos serviços ou substituição de empregado, cópias das carteiras de trabalho com o registro do contrato de trabalho, observado o prazo legal para assinatura.

**11.29.** Executar os serviços conforme as especificações, observando as normas internas do CONTRATANTE e tratando o público e servidores com urbanidade e polidez.

**11.30.** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços contratados.

**11.31.** Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos empregados, substituindo faltantes de forma imediata.

**11.32.** Encaminhar à Seção de Suporte ao Voto Informatizado (SEVIN), juntamente com a primeira fatura, os seguintes documentos: recibo de entrega de EPIs; recibo de entrega de uniformes; exames médicos ocupacionais; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

**11.33.** Cumprir integralmente as obrigações previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como demais encargos legais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

**11.34.** Atender a todas as solicitações de esclarecimentos e informações do CONTRATANTE, garantindo acesso, a qualquer tempo, aos locais de execução e aos documentos relacionados ao contrato.

**11.35.** Organizar e conduzir os serviços de forma técnica e administrativa, garantindo sua execução eficiente e conforme as especificações deste Termo de Referência.

**11.36.** Observar rigorosamente a legislação aplicável e as determinações dos órgãos competentes, mantendo o local dos serviços limpo e em condições adequadas de segurança, higiene e disciplina.

**11.37.** Preservar, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. [Art. 60, Lei 14.133/2021]

**11.38.** Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

**11.39.** Arcar com custos adicionais decorrentes de eventual erro no dimensionamento de quantitativos, inclusive benefícios como vale-transporte, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**11.40.** Cumprir as normas de segurança do CONTRATANTE, além das disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes.

**11.41.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados por depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, em instituição localizada na área de prestação dos serviços. Havendo impossibilidade, apresentar justificativa para análise pela Administração. [Art. 18, §3º, Lei 14.133/2021]

**11.42.** Autorizar, no ato da assinatura do contrato, o desconto em faturas e pagamento direto de salários, verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e FGTS aos trabalhadores, caso não comprove o cumprimento regular dessas obrigações. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**11.43.** Orientar seus empregados a seguir as normas internas da Administração CONTRATANTE.

**11.44.** Orientar seus empregados a não executar atividades não previstas no contrato, comunicando ao CONTRATANTE qualquer ocorrência para evitar desvio de função.

**11.45.** Informar, no início da execução contratual, os procedimentos necessários, observando-se:

**11.45.1.** Garantir que seus empregados tenham acesso, via internet e por senha individual, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, permitindo a verificação do recolhimento de suas contribuições previdenciárias, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão.

**11.45.2.** Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão junto à Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão.

**11.45.3.** Disponibilizar aos empregados todos os meios necessários para a obtenção de extratos referentes aos recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**11.46.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto nas hipóteses previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**11.47.** Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto nas hipóteses previstas no § 5º-C do art. 18 da LC nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, nos termos do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II, e art. 31, II, todos da LC nº 123/2006.

**11.47.1.** Apresentar, como comprovação da comunicação prevista no item anterior, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de protocolo e recebimento, até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato. [Arts. 140 e 141, Lei 14.133/2021]

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**13.1.** A alteração subjetiva da CONTRATADA, decorrente de fusão, cisão, incorporação ou transformação societária, somente será admitida se a nova pessoa jurídica:

- a)** comprovar que atende integralmente a todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)** mantiver todas as cláusulas e condições do contrato;
- c)** assegurar a continuidade e a qualidade da execução do objeto; e
- d )** obtiver anuência expressa da Administração CONTRATANTE para a continuidade do contrato.

## **14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO [Art. 117, §§1º e 3º, Lei 14.133/2021]**

**14.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**14.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo tais ocorrências ser formalmente registradas por meio de apostilamento.

**14.3.** Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, plano complementar de execução (quando houver), método de aferição de resultados e penalidades aplicáveis, entre outros aspectos pertinentes.

**14.4.** O contrato será fiscalizado por servidores designados para acompanhar e avaliar a execução dos serviços:

- a)** A fiscalização técnica ficará sob a responsabilidade da Seção de Suporte ao Voto Informatizado, conforme portaria específica;
- b)** A fiscalização administrativa ficará sob a responsabilidade da Seção de

Fiscalização Administrativa de Contratos, conforme regulamento interno do TRE-GO.

**14.5.** A gestão formal e legal do contrato ficará a cargo do titular da Coordenadoria de Sistemas Eleitorais e seu substituto, conforme a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, ou norma que a substitua.

**14.6.** As atribuições de ordenador de despesas e seu substituto seguirão a legislação vigente e as designações internas.

**14.7.** As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, por meio eletrônico (e-mail institucional) ou pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do TRE-GO, salvo quando a situação exigir reunião presencial.

**14.8.** As atividades de gestão e fiscalização deverão ser preventivas, rotineiras e sistemáticas, de modo a garantir a regularidade da execução contratual.

**14.9.** O critério de medição para fins de remuneração do contrato observará as disposições previstas neste Termo de Referência.

**14.10.** A qualidade da prestação dos serviços será aferida por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que definirá, de forma objetiva e verificável, os níveis de qualidade esperados e os ajustes de pagamento decorrentes. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**14.11.** Irregularidades na execução contratual poderão ensejar a aplicação de sanções e glosas no pagamento, referentes ao período em que ocorreram, conforme as disposições deste Termo de Referência. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**14.12.** O acompanhamento e a fiscalização consistirão na verificação da conformidade da execução dos serviços com o ajuste firmado, sendo realizados por um ou mais representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

**14.13.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais, designados conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

**14.14.** O fiscal técnico do contrato apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto, ou, quando aplicável, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços, conforme critérios previstos neste Termo de Referência, colhendo a assinatura do preposto para ciência.

**14.15.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para prestação de serviço com nível de conformidade inferior ao exigido, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que demonstrada a excepcionalidade e comprovado que decorreu exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle. [Art. 18, §3º, Lei 14.133/2021]

**14.16.** Persistindo desconformidade na prestação do serviço, ou ultrapassados os níveis mínimos de qualidade previstos nos indicadores, aplicar-se-ão à CONTRATADA as sanções cabíveis, conforme regras do edital

e deste Termo de Referência. [Arts. 156 a 162, Lei 14.133/2021]

**14.17.** Compete ao fiscal do contrato:

**a )** Registrar todas as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias para regularização;

**b )** Informar, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providência além de sua competência.

**14.18.** Conforme § 3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, os quais deverão esclarecer dúvidas e fornecer informações para prevenir riscos na execução contratual.

**14.19.** O fiscal técnico poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, de acordo com a periodicidade necessária para aferição do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços.

**14.20.** Nos serviços de conservação de urnas eletrônicas, com dedicação exclusiva de mão de obra:

**a)** Caso não haja comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, o CONTRATANTE reterá o pagamento da fatura mensal, proporcional ao inadimplemento, até regularização; [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**b )** Persistindo a inadimplência, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços; [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**c )** Tais pagamentos não caracterizam vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA; [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**d )** O contrato só será considerado cumprido integralmente após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, inclusive verbas rescisórias. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**14.21.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por irregularidades técnicas, vícios, defeitos ou uso de materiais inadequados, não implicando corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

**14.22.** Nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer parte do objeto que apresente vícios, defeitos ou incorreções.

**14.23.** As disposições deste Termo de Referência aplicam-se conjuntamente às normas do Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, no que couber.

**14.24.** Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à CONTRATADA, estabelecendo prazo para correção, nos termos

do art. 22, III, do Decreto nº 11.246, de 2022.

**14.25.** O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, ocorrências que exijam medidas além de sua competência, para adoção das providências cabíveis (art. 22, IV, do Decreto nº 11.246/2022).

**14.26.** Ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos deverão ser comunicadas imediatamente pelo fiscal técnico ao gestor (art. 22, V, do Decreto nº 11.246/2022).

**14.27.** O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, com antecedência, o término da vigência contratual, a fim de viabilizar tempestiva renovação ou prorrogação, quando cabível (art. 22, VII, do Decreto nº 11.246/2022). [Art. 106, II, Lei 14.133/2021]

**14.28.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, não sendo tal responsabilidade excluída ou reduzida pela atuação fiscalizatória do CONTRATANTE, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

## **15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO DE RESULTADOS PARA FATURAMENTO**

**15.1.** A execução do objeto será avaliada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto neste item, servindo como base para o cálculo da remuneração devida. O pagamento será redimensionado proporcionalmente, de acordo com os resultados obtidos e aferidos, observados os indicadores e níveis de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

### **15.2. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

**TABELA 1**

#### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

<b>INDICATIVO</b>	<b>QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>
Finalidade	Garantir a eficiência na gestão prestação dos serviços.
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados
Crerios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo

<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>
--------------	------------------	---------------

1	Não realizar a cobertura do posto de trabalho em até 2 h da comunicação de falta dos trabalhadores. (por ocorrência)	02
2	Não realizar a cobertura em 24 h de afastamento dos trabalhadores (Férias/Atestado Médico). (por ocorrência)	10
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços. (por ocorrência)	6
4	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; (por ocorrência)	3
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa; (por ocorrência)	7
6	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; (por empregado e por dia)	6
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários; (por ocorrência).	6
8	Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato. (por dia)	10
9	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no contrato (incluindo depósitos de INSS e FGTS). (por ocorrência)	10
10	Deixar de fornecer vale transporte na data correta e no valor devido. (por ocorrência)	15
11	Deixar de fornecer vale alimentação na data correta e no valor devido. (por ocorrência)	15
12	Não realizar o adiantamento de diárias aos funcionários em deslocamento, em até 1 (um) dia da data marcada para o deslocamento. (por ocorrência)	15
13	Deixar de realizar o pagamento dos salários na data correta e no valor devido. (por ocorrência)	15
14	Deixar de fornecer os uniformes, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos. (por ocorrência)	5

## RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES

### RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO		
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação

Obs.: neste relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição,

sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura apurada no mês
De 41 a 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura apurada no mês
De 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura apurada no mês
De 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura apurada no mês
De 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura apurada no mês
De 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura apurada no mês
De 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura apurada no mês
Acima de 100 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura apurada no mês
A OCORRÊNCIA DO "AJUSTE 07" POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS [Arts. 140 e 141, Lei 14.133/2021]

**16.1.** Os serviços serão recebidos por fiscal ou gestor do contrato, formalmente designado pelo CONTRATANTE, que procederá à verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de

Referência, no Contrato e na legislação aplicável, nos termos do art. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**16.1.1.** Após a apresentação da fatura/nota fiscal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado da execução, avaliando o desempenho e a qualidade dos serviços em conformidade com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Poderá ser realizado redimensionamento dos valores a serem pagos à CONTRATADA, se constatado desempenho insatisfatório, devendo ser emitido relatório circunstanciado com registro das ocorrências, encaminhando-o à unidade gestora para manifestação, conforme art. 141, §1º da Lei nº 14.133/2021.

**16.1.2.** Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para proceder às correções no prazo fixado pela fiscalização, observado o art. 140, §3º da Lei nº 14.133/2021. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**16.1.3.** Verificada a regularidade dos serviços, a nota fiscal/fatura será atestada pelo fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**16.1.4.** Em até 3 (três) dias úteis após o adimplemento contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à unidade de fiscalização administrativa a documentação comprobatória do cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive trabalhistas, previdenciárias e fiscais, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

**16.2.** O recebimento dos serviços observará duas fases, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021: [Arts. 140 e 141, Lei 14.133/2021]

**16.2.1.** Recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, assinado pelo responsável pela fiscalização, atestando a entrega dos serviços; [Arts. 140 e 141, Lei 14.133/2021]

**16.2.2.** Recebimento definitivo, após a verificação do integral cumprimento, pela contratada, das obrigações fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas relacionadas ao contrato.

**16.3.** A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização reter a última medição ou glosa de pagamentos até a regularização, conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**16.4.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da execução inadequada do contrato, nem das garantias legais e contratuais, nos termos dos arts. 137 e 146 da Lei nº 14.133/2021. [Arts. 140 e 141, Lei 14.133/2021]

**16.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta ou do contrato. Nesse caso, deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos, às custas da CONTRATADA, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da

aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

## **17. DO PAGAMENTO [Art. 121, Lei 14.133/2021]**

**17.1.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato [art. 141, §1º]. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**17.1.1.** O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual dependerá da comprovação, pela CONTRATADA, do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e rescisórias pertinentes [art. 121]. [Art. 106, II, Lei 14.133/2021]

**17.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo:

**17.2.1.** Prazo de validade;

**17.2.2.** Data da emissão;

**17.2.3.** Identificação do contrato e do órgão CONTRATANTE;

**17.2.4.** Período de prestação dos serviços;

**17.2.5.** Valor a pagar;

**17.2.6.** Destaque de retenções tributárias, quando aplicável.

**17.3.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até regularização pela CONTRATADA, reiniciando-se o prazo somente após a correção, sem ônus para o CONTRATANTE. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**17.4.** Antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF ou sistema equivalente, para verificação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA [art. 121, incisos I a IV]. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**17.5.** Constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério do CONTRATANTE [art. 121, §4º].

**17.6.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos competentes sobre a inadimplência da CONTRATADA e sobre a existência de créditos a pagar, adotando medidas cabíveis para resguardar o erário.

**17.7.** Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE instaurará processo administrativo para rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa [arts. 137 e 138]. [Art. 137, Lei 14.133/2021]

**17.8.** Até a decisão definitiva sobre a rescisão, os pagamentos relativos às parcelas regularmente executadas serão processados normalmente, desde que comprovada a efetiva prestação dos serviços. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**17.9.** O contrato será rescindido em caso de inadimplência da CONTRATADA no SICAF ou sistema equivalente, salvo quando houver justificativa de

interesse público relevante, devidamente fundamentada pela autoridade competente [art. 138]. [Art. 18, §3º, Lei 14.133/2021]

**17.10.** Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, será verificada a existência de eventuais impedimentos legais, tais como suspensão ou declaração de inidoneidade, no SICAF ou sistema equivalente [art. 121]. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**17.11.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável [art. 121, §3º]. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

**17.12.** Considera-se data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária pelo CONTRATANTE. [Art. 121, Lei 14.133/2021]

## **18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

**18.1.** Os preços inicialmente contratados poderão ser repactuados, observado o disposto na legislação aplicável e no Termo de Contrato, de forma a preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

**18.1.1.** A repactuação deverá estar vinculada à demonstração analítica da variação dos custos do contrato, especialmente em razão da alteração dos custos de mão de obra, encargos sociais, insumos ou outros fatores que comprovadamente impactem na formação dos preços.

**18.1.2.** A repactuação somente poderá ser requerida após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a ela referida, observadas as condições previstas no contrato.

**18.1.3.** O pedido de repactuação deverá ser formalizado pela CONTRATADA, instruído com planilhas de custos, memoriais de cálculo, índices oficiais ou documentos que demonstrem de forma clara e objetiva a variação ocorrida, sujeitando-se à análise e aprovação da Administração.

**18.1.4.** A repactuação aprovada será formalizada mediante termo aditivo ou apostilamento contratual, conforme o caso, passando a produzir efeitos a partir da data fixada no respectivo instrumento.

**18.1.5.** A eventual negativa de repactuação pela Administração deverá ser devidamente motivada, garantido o direito de manifestação da CONTRATADA.

## **19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO [Art. 96, Lei 14.133/2021]**

**19.1.** A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar a plena execução do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021: [Art. 96, Lei 14.133/2021]

**19.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

**19.1.2.** Seguro-garantia; ou [Art. 96, Lei 14.133/2021]

**19.1.3.** Fiança bancária.

**19.2.** A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, permanecendo válida até a extinção das obrigações contratuais. [Art. 96, Lei 14.133/2021]

**19.3.** A não apresentação da garantia no prazo estabelecido poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação das penalidades cabíveis. [Art. 96, Lei 14.133/2021]

## **20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR [Arts. 62 a 69, Lei 14.133/2021]**

**20.1.** As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista observarão o disposto nos arts. 62 a 67 da Lei nº 14.133/2021 e serão detalhadas no edital.

**20.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelos licitantes observarão os parâmetros estabelecidos no edital, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

**20.3** Os critérios de qualificação técnica compreenderão, quando aplicáveis ao objeto licitado:

**20.3.1.** Comprovação de que o licitante gerencia ou já gerenciou serviços compatíveis com o objeto, por período não inferior a 12 (doze) meses, podendo ser sucessivos ou não;

**20.3.2.** Comprovação de que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao objeto da contratação, admitida a somatória de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

**20.4.** Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante, constante em seu contrato social vigente.

**20.5.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato respectivo ou, no mínimo, após 1 (um) ano de sua execução.

**20.6.** O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, incluindo cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da CONTRATANTE e local em que os serviços foram executados.

**20.7.** O critério de julgamento das propostas será o menor preço global, sendo a adjudicação realizada por item único, em razão da natureza unitária do objeto.

**20.8.** As regras de desempate entre propostas seguirão o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e no edital.

## **21. DAS SANÇÕES [Arts. 156 a 162, Lei 14.133/2021]**

**21.1.** 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)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**21.2.** Serão aplicadas à CONTRATADA, 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 "e" do subitem 21.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "f", "g", "h", "i", e "j" do subitem 21.1, bem como nas alíneas "b", "c", "d", e "e", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d)** Multa de:
  - d.1.** até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução parcial do contrato, sem prejuízo de rescisão unilateral da avença e demais penalidades oriundas do descumprimento contratual;
  - d.2.** até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução total do contrato, sem prejuízo de rescisão unilateral da avença e demais penalidades oriundas do descumprimento contratual.

**21.3.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação

de reparação integral do dano causado à Administração.

**21.4.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**21.4.2.** 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.

**21.4.3.** 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.

**21.5.** 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.

**21.6.** Na aplicação das sanções, serão considerados:

**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.

**21.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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.

**21.8.** 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.

**21.9.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 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.

**21.10.** 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



Documento assinado eletronicamente por **CLEYTON LUIZ DE MELO EUFRÁSIO, CHEFE DE SEÇÃO**, em 15/12/2025, às 12:38, 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](https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1281470** e o código CRC **39F8A7C3**.

25.0.000012288-5

1281470v20

