



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA
RUA JOÃO DIOGO, 288 - Bairro CAMPINA - CEP 66015902 - Belém - PA

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra, para a prestação de serviços de apoio técnico para as Eleições 2024 (Técnicos de Transmissão), com atuação em localidades de difícil acesso nas Zonas Eleitorais, e a organização do treinamento presencial em polos definidos em Belém, Santarém e Marabá, incluindo transporte, hospedagem e demais condições conforme especificações neste instrumento, no edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO GRUPO / SERVIÇO (CATÁLOGO COMPRAS.GOV)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 (Polo Belém)	Prestação de serviços de apoio técnico (técnicos de transmissão)	911 / 5380	Unidade	1	R\$1.500.508,92	R\$1.500.508,92
2 (Polo Santarém)	Prestação de serviços de apoio técnico (técnicos de transmissão)	911 / 5380	Unidade	1	R\$895.118,68	R\$895.118,68
3 (Polo Marabá)	Prestação de serviços de apoio técnico (técnicos de transmissão)	911 / 5380	Unidade	1	R\$475.692,08	R\$475.692,08
TOTAL						R\$ 2.871.319,68

*Grupo e código do serviço retirados do catálogo de compras do Governo Federal ([Catálogo ComprasGOV](#)).

1.2 O detalhamento de cada item encontra-se nas planilhas de formação de preços - Anexo I deste Termo de Referência, complementado pelo Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste TR e pelas disposições deste próprio TR.

1.2.1 Cada item terá uma planilha individual para preenchimento das licitantes, sendo assim, o TR conterà o Anexo I.1, Anexo I.2 e Anexo I.3 (um anexo para cada item, respectivamente).

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste TR.

1.4 O objeto será **adjudicado por item**, conforme definido nos estudos técnicos preliminares.

1.5 O **prazo de vigência** da contratação será até **31/12/2024**, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico (itens 1 e 5) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência:

2.2 O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2024**, conforme detalhamento a seguir:

- Processo SEI 0004119-61.2023.6.14.8000;
- Portaria nº 22.565/2023 - TRE/PRE/DG/SA/GABSA;
- Anexo V (Plano de Eleições de TI), item 1;
- ID PCA no PNCP: 05703755000176-0-000001/2024;
- Data de Publicação: 21/10/2023.

2.3 No que tange ao alinhamento com o PEJEP 2021-2026, a presente contratação, indispensável para a realização das Eleições 2024, está contida na perspectiva de **Processos Internos, mais especificamente na GSPE (Gestão e Segurança do Processo Eleitoral)** - "Trata-se da adoção de estratégias, políticas e práticas que visem ao fortalecimento do processo eleitoral, envolvendo o fomento de inovações voltadas ao atendimento, à identificação do(a) eleitor(a), aos(as) mesários(as) e à logística de realização das eleições".

2.4 O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente com o objetivo específico "aprimorar os processos de compras e contratações, promovendo a inserção de critérios socioambientais nos contratos", conforme requisitos contidos na especificação técnica do objeto e nos Requisitos de Sustentabilidade, tópico 2.11 dos Estudos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam na legislação ambiental, notadamente o art. 32 da Lei nº 12.305, de 2010, art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010 e no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, no **Plano de Logística Sustentável do TRE/PA** e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União:

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

4.1.2 não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/1988;

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

4.2 Estas são algumas das práticas e critérios de sustentabilidade que podem ser considerados ao elaborar os termos de referência para a contratação de serviços de apoio técnico à realização das Eleições em 2024. A adoção dessas medidas não apenas contribuirá para a preservação do meio ambiente, mas também promoverá uma gestão pública mais responsável e consciente.

Da possibilidade de subcontratação

4.3 É permitida a subcontratação parcial do objeto, **limitada ao evento de nivelamento presencial dos técnicos**.

4.3.1 No item 1 (Polo Belém), trata-se do subitem 1.3 da Planilha Anexo I.1, com o detalhamento das rotinas do nivelamento mais adiante neste Termo de Referência;

4.3.2 No item 2 (Polo Santarém), trata-se do subitem 2.4 da Planilha Anexo I.2, com o detalhamento das rotinas do nivelamento mais adiante neste Termo de Referência;

4.3.3 No item 3 (Polo Marabá), trata-se do subitem 3.4 da Planilha Anexo I.3, com o detalhamento das rotinas do nivelamento mais adiante neste Termo de Referência;

4.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5 A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6 O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Da Garantia de Execução Contratual

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

Vistoria

4.9 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é prescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

Margem de Preferência:

4.10 Não será adotada margem de preferência prevista no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, em razão da ausência de regulamentação da matéria.

Regime de execução

4.11 O regime de execução ocorrerá por empreitada por preço global.

Considerações sobre a possibilidade de participação de consórcio na licitação.

4.12 Não há óbice à participação de Consórcios, em especial pela complexidade, volume e valor da contratação.

Considerações sobre a possibilidade de participação de cooperativa na licitação.

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

Considerações sobre a possibilidade de participação de Pessoa física

4.14 Há vedação à participação de pessoa física, nos termos do art. 4º da IN SEGES /ME nº 116/2021, tendo em vista que a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

Tratamento diferenciado para ME e EPP

4.15 Esta contratação não se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto 8.538/15, devido o valor total estimado do **item único** ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Manifestação quanto à possibilidade de participação de egressos na execução do Contrato a ser firmado, conforme determina o Decreto Federal nº 9.450/2018 e a Resolução TRE/PA nº 5.434/2018

4.16 Com relação à participação de egressos do sistema carcerário na execução do contrato a ser firmado, em conformidade com a Resolução TRE/PA nº 5.434/2018 e o Decreto Federal nº 9.450/2018, é necessário ponderar a pertinência dessa abordagem no contexto específico do serviço em questão.

4.17 A justificativa para a impertinência da contratação de egressos para este serviço reside nas características particulares do mesmo. O serviço envolve acesso de informações sensíveis e confidenciais (a exemplo do sistema ELO), por isso a contratação de egressos do sistema carcerário pode gerar preocupações relacionadas à segurança e à confidencialidade desses dados. O contrato envolve um considerável volume de viagens municípios termo das zonas eleitorais, como se pode aferir de sua parcela variável, motivo pelo qual não seria indicado aos egressos, uma vez que não permaneceriam na sede da zona durante todo o contrato.

4.18 Como o serviço não demanda habilidades técnicas ou conhecimentos especializados que possam ser adquiridos ou aprimorados através de treinamento no ambiente prisional, a inclusão de egressos do sistema carcerário na execução do contrato pode não ser apropriada.

4.19 Além disso, é crucial considerar a natureza do serviço em relação aos critérios de seleção e às qualificações necessárias para o cumprimento das atividades. A contratação de profissionais, incluindo egressos, deve estar fundamentada em critérios de competência técnica, capacidade de desempenho e conformidade com os requisitos do serviço.

4.20 A não adoção dessa medida no presente caso não implica desvalorização da reintegração de egressos na sociedade ou do cumprimento das diretrizes legais e regulamentares que promovem a inclusão desses indivíduos. Pelo contrário, em situações nas quais os requisitos técnicos e as demandas do serviço não se alinham com as habilidades e a formação dos egressos, outras formas de apoio e integração podem ser mais efetivas, como programas de capacitação e reinserção social em áreas mais compatíveis com suas habilidades.

4.21 Finalmente, o caráter temporário e de curta duração deste serviço não vai ao encontro dos princípios da reintegração, visto que o período de trabalho será muito curto, não se inserindo em um melhor contexto de reintegração.

4.22 Portanto, a impertinência da contratação de egressos para este serviço específico não desconsidera o valor da reintegração, mas sim busca assegurar a eficiência, a qualidade e o cumprimento eficaz das atividades relacionadas ao contrato em questão.

Aplicação da Resolução CNJ 497/2023

4.23 Quanto à análise da possibilidade de aplicação da Res. CNJ 497/2023, verifica-se no art. 3º da citada Resolução que o objeto do programa é a reserva das vaga na prestação de serviços **continuados** com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (grifei). Como se trata de um contrato por tempo determinado, a opção foi pela não aplicação do percentual de reserva.

Considerações sobre o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

4.24 As atividades a serem realizadas pelos técnicos de transmissão são definidas por cronogramas e planejamentos estabelecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação e pelas zonas eleitorais, sendo realizadas por uma equipe de técnicos em número mínimo já definido para absorver tais demandas, não cabendo que se antecipe ou se dilate estes prazos, o que inviabiliza o cálculo de produtividade.

4.25 Além dessas atribuições previamente programadas, os técnicos ficam à disposição para outras atividades, de acordo com a demanda apresentada. Como essas atividades adicionais ocorrem de acordo com necessidades momentâneas, a mensuração de produtividade ficará impraticável nestes casos. Além disso, a medição fica prejudicada pela curta execução contratual.

4.26 Ademais, trata-se de um contrato por tempo determinado, e de curta duração, o que vai de encontro o uso de um IMR.

4.27 Ante o exposto, verifica-se a impossibilidade de se adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados, para o pagamento à Contratada, de forma que tanto a contratação quanto a remuneração serão feitas com base na quantidade de postos de trabalho ativos e mantidos em funcionamento.

4.28 Quaisquer falhas na execução contratual serão controladas por meio das sanções contratuais estipuladas no contrato garantindo assim que eventuais problemas sejam abordados de acordo com os procedimentos estabelecidos, visando a correta execução e o cumprimento das obrigações contratuais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de execução/entrega

5.1 A execução do objeto observará os prazos indicados nas tabelas abaixo, conforme o item da licitação, os tipos de postos e a previsão ou não de nivelamento técnico presencial, bem como eventual ocorrência de 2º turno da eleição:

ITEM 1 POLO BELÉM

Item	Cargo	Quantidade Turno 1º	Início turno 1º	Fim turno 1º	1º turno total de dias	Quantidade 2º turno	Fim 2º turno	2º turno total	Total geral dias do contrato
	Coordenador	1	15/7/2024	31/10/2024	109	0	Este item não tem Técnicos em 2º Turno	0	109
	Técnicos	152	2/9/2024	10/10/2024	39	0	Este item não tem Técnicos em 2º Turno	0	39

Item 01 Polo Belém	Treinamento presencial técnicos	Quantidade de Técnicos treinados	62 em 04 salas de treinamento
		Deslocamento para Belém	2/9/2024
		Treinamento presencial técnicos	de 03/09/2024 a 04/09/2024
		Retorno à Zona	5/9/2024

ITEM 2 POLO SANTARÉM

Item	Cargo	Quantidade 1º Turno	Início 1º turno	Fim 1º turno	1º turno total	Quantidade 2º turno*	Fim 2º turno	2º turno total	Total geral dias do contrato
Item 02 Polo Santarém	Coordenador	1	15/7/2024	31/10/2024	109	1	22/11/2024	22	131
	Técnicos	86	9/9/2024	10/10/2024	32	12	31/10/2024	21	53
	Treinamento presencial técnicos	Quantidade de Técnicos	38 em 3 salas de treinamento						
		Deslocamento para Santarém	9/9/2024						
		Treinamento presencial técnicos	de 10/09/2024 a 11/09/2024						
		Retorno à Zona	12/09/2024						

* Somente será considerado se houver 2º turno em Santarém

ITEM 3 POLO MARABÁ

Item	Cargo	Quantidade 1º Turno	Início 1º turno	Fim 1º turno	1º turno total	Quantidade 2º turno*	Fim 2º turno	2º turno total	Total geral dias do contrato
Item 03 Polo Marabá	Coordenador	1	15/7/2024	31/10/2024	109	0	Somente 1(um) técnico em 2º turno não há necessidade do coordenador permanecer	0	0
	Técnicos	50	9/9/2024	10/10/2024	32	1	31/10/2024	21	53
	Treinamento presencial técnicos	Quantidade de Técnicos	37 em 3 salas de treinamento						
		Deslocamento para Marabá	9/9/2024						
		Treinamento presencial técnicos	de 10/09/2024 a 11/09/2024						
		Retorno à Zona	12/09/2024						

* Somente será considerado se houver 2º turno em Parauapebas

5.2 A cada item corresponderá também a **execução de um treinamento presencial**, cuja organização e execução será conduzida completamente pela contratada (podendo ser subcontratada esta etapa do processo). Este processo encontra-se resumido nas tabelas acima, mas será detalhado adiante em tópico específico do Termo de Referência.

Local de execução/entrega

5.3 Os serviços serão executados **nas zonas eleitorais e seus municípios no Estado do Pará onde forem lotados os técnicos de satélite de acordo com os itens desta Licitação**. A relação de zonas eleitorais do Estado está disponível na Internet em https://apps2.tre-pa.jus.br/apex/r/apex_app/infozonas/zonas/

5.4 Eventualmente, por ocasião da eleição, os técnicos poderão deslocar-se aos municípios-termo da zona ou aos seus locais de votação de difícil acesso, mediante abertura de OS de deslocamento, com a quantificação e concessão de diárias regidas por este Termo de Referência.

5.5 Em cada planilha correspondente ao item, existe uma aba "Técnicos-ZE" onde consta a relação prevista em cada item, por zona eleitoral/município.

Das Ordens de Serviço (O.S)

5.6 A alocação de postos de trabalho, a realização de horas extras e o deslocamento de técnicos envolvendo diárias e passagens serão

solicitados obrigatoriamente por meio da emissão de Ordens de Serviço, emitidas pela fiscalização e contendo as seguintes informações:

- a) O número da ordem de serviço.
- b) A data de emissão da ordem de serviço.
- c) O local de realização dos serviços.
- d) O objeto da ordem de serviço.
- e) Os serviços a serem executados.
- f) Os períodos e os dias de execução.
- g) O custo estimado da ordem de serviço, com a indicação de dias de realização, quando for o caso.
- h) O nome e assinatura do fiscal responsável pela emissão.

Da Alocação dos postos de trabalho

- 5.7 Os serviços serão realizados mediante alocação de postos de trabalho nas zonas eleitorais do Estado.
- 5.8 A Contratada deverá alocar os postos de trabalho dos Técnicos em **até 15 (quinze) dias corridos** e dos Coordenadores em **até 5 (cinco) dias corridos**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Em caso de atraso no cronograma da contratação, esses prazos poderão ser reduzidos, **sendo imprescindível que a Contratada observe a data de início de execução para os coordenadores e para cada grupo de técnicos, conforme as tabelas do tópico 5.1.**
- 5.9 O processo de mobilização e desmobilização do posto de trabalho se dará com a abertura das O.S Ordinária, em processo resumido logo abaixo.
- a) Solicitação dos postos de trabalho pelo TRE-PA mediante OS Ordinária.
 - b) Verificação da conformidade dos candidatos e a assinatura da Declaração (**Anexo 2 do TR**).
 - c) Aceite/Recusa de candidatos.
 - d) Contratação dos postos de trabalho pela Contratada.
 - e) Alocação dos postos de trabalho à Justiça Eleitoral (Início da atuação do posto de trabalho).
 - f) Treinamento presencial dos postos de trabalho (somente para os municípios que participam do treinamento).
 - g) Fornecimento do crachá de identificação e da chave *philips* 3/16;
 - h) Deslocamento temporário de postos de trabalho para a realização de atividades no interesse da Justiça Eleitoral, em municípios distintos do inicialmente previsto para as alocações (antevéspera/véspera e dia das eleições).
 - g) Desmobilização dos postos de trabalho de técnico em 10/10/2024 para todas aquelas zonas / municípios que não tenham segundo turno, ou em 31/10/2024 (caso ocorra segundo turno, somente naqueles municípios passíveis, que possuam técnicos de transmissão - BELÉM, ANANINDEUA, SANTARÉM e, possivelmente, PARAUAPEBAS), e nos dias 31/10/2024 para o posto de coordenador se houver apenas primeiro turno e 22/11/2024 se houver segundo turno (com exceção do item 3), conforme tabela abaixo:

CARGO	INÍCIO	FIM (se não houver 2º Turno)	FIM (se houver 2º Turno)
Coordenador ITEM 1 (BEL)	15/07/2024	31/10/2024	não ha TSAT para 2º turno
TÉCNICOS ITEM 1 (BEL)	02/09/2024	10/10/2024	não ha TSAT para 2º turno
Coordenador ITEM 2 (STM)	15/07/2024	31/10/2024	22/11/2024 (Santarém)
TÉCNICOS ITEM 2 (STM)	09/09/2024	10/10/2024	31/10/2024 (Santarém)
Coordenador ITEM 3 (MAB)	15/07/2024	31/10/2024	não há necessidade para 2º Turno
TÉCNICOS ITEM 3 (MAB)	09/09/2024	10/10/2024	31/10/2024 (Parauapebas)

- 5.10 Os locais de contratação dos profissionais para ocupar os postos de trabalho serão preferencialmente no município sede da zona eleitoral. Entretanto, diante de eventuais dificuldades para contratar os profissionais com os perfis exigidos nos respectivos municípios, **a fiscalização poderá autorizar de forma expressa, excepcional e justificada** a contratação em localidade diversa - compondo o que se convencionou chamar neste contrato "técnicos com diárias permanentes".
- 5.11 **Em hipótese alguma será admitida a alocação, nos postos de trabalho, de estagiários ou afins, servidores ou empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, ou ainda que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária.**
- 5.12 **Fica vedada também a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.**
- 5.12.1 No caso de o profissional não corresponder às necessidades da Justiça Eleitoral ou se enquadrar nas hipóteses de vedação acima elencadas, os fiscais do contrato no TRE-PA deverão solicitar à Contratada, de modo justificado, a sua substituição.
- 5.13 Somente será admitida a continuidade dos serviços para o segundo turno nas localidades onde estes sejam possíveis de ocorrer (Belém, Ananindeua e Santarém).

Especificação dos postos de Trabalho - Técnicos de Transmissão

- 5.14 A mão de obra dos técnicos de transmissão será classificada por categoria profissional estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (Brasil. Classificação Brasileira de Ocupações: CBO - 3a ed. Brasília: MTE, SPPE, 2010).
- 5.15 Os técnicos de transmissão deverão preencher os seguintes requisitos mínimos:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Comprovar, por documento hábil, ter concluído o ensino médio.

5.16 Em hipótese alguma será admitida a alocação, nos postos de trabalho, de estagiários ou afins, servidores ou empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, ou, ainda, que pertençam a diretório de partido político, que sejam filiados a partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária.

5.17 Fica vedada também a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes 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.

5.18 Essas vedações dos subitens 5.16 e 5.17, acima, serão declaradas pelos técnicos na assinatura da declaração do Anexo II do TR.

- **TÉCNICOS DE TRANSMISSÃO**

- **4121: Operadores de equipamentos de entrada e transmissão de dados**

- Descrição sumária: Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando *teleimpressoras* e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente.

Para elaboração da planilha dos técnicos, foi utilizada a Convenção Coletiva SEAC-SINELPA 2024 e a aderência do CBO utilizado acima foi com o cargo de **Operador Monitorador de Equipamentos Eletrônicos**, com piso salarial de **R\$ 1.602,07** em 2024.

Dos Insumos a serem fornecidos aos Técnicos de Transmissão

5.19 Descrevem-se a seguir os insumos que deverão ser fornecidos aos técnicos de transmissão

Item	Descrição	Quantidade	Observação	Imagem ilustrativa
1	Porta Crachá em PVC transparente com cordão e presilha tipo jacaré.	01 unidade por posto de trabalho, para todo o contrato	Para profissionais que participarão do treinamento presencial: • A entrega deve ser feita no 1º dia do treinamento. Para os demais profissionais: • Entrega ao contratado em até 10 dias da alocação do posto de trabalho. • (após esse prazo máximo, o funcionário não identificado ensinará aplicação de multa à contratada) A identificação do funcionário no crachá deverá ter os seguintes dados mínimos: • Foto 3x4. • Nome do Técnico e Cargo "Técnico de Transmissão" • Logomarca da empresa. • Inscrição "A serviço da Justiça Eleitoral".	
2	Chave Philips 3/16" x 3	01 unidade por posto de trabalho, para todo o contrato	Para profissionais que participarão do treinamento presencial: • A entrega deve ser feita no 1º dia do treinamento. Para os demais profissionais: • Entrega ao contratado em até 10 dias da alocação do posto de trabalho. • (após esse prazo máximo, o funcionário sem a ferramenta ensinará aplicação de multa à contratada)	

5.19.1 Conforme especificado no quadro acima, a entrega do crachá e da chave deve ser feita no 1º dia de treinamento presencial para os técnicos partícipes do treinamento. Para os demais técnicos, o prazo é de 10 dias após a alocação do posto de trabalho, diretamente na zona eleitoral.

5.19.2 Para viabilizar essa entrega, foi cotado na planilha de nivelamento de cada item o valor do sedex para envio às zonas eleitorais que não participem do treinamento. A Contratada deve estar ciente dos prazos de entrega do sedex no interior do Estado, ou então providenciar a entrega por outros meios que entender mais eficientes ou mais rápidos.

5.19.3 Dado o grande número de pessoas que circularão nas zonas em período eleitoral, é muito importante que todos os terceirizados estejam todos identificados com crachá, notadamente porque não haverá nenhum tipo de uniforme para estes.

Especificação dos postos de Trabalho - Coordenadores

5.20 O Coordenador, contratado para auxiliar na gestão da mão de obra e auxiliar o Tribunal na organização dos trabalhos, terá o perfil de Analista de Recursos Humanos

- **COORDENADORES**
- **252405: Analista de Recursos Humanos**
- Descrição sumária: organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando *teleimpressoras* e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente.
- Como o cargo sendo licitado é de Analista de Recursos Humanos que, segundo a descrição do CBO, **pode ser exercida por profissional de qualquer nível superior**, e não especificamente o de Administrador, foi selecionado o cargo de Auxiliar Administrativo IV da Convenção SEAC SINALPA 2024, com piso salarial de **R\$ 3.453,88** em 2024.

Dos Insumos a serem fornecidos aos Coordenadores

Item	Descrição	Quantidade	Observação	Imagem ilustrativa
1	Porta Crachá em PVC transparente com cordão e presilha tipo jacaré.	01 unidade por posto de trabalho, para todo o contrato	Entrega ao contratado em até 10 dias da alocação do posto de trabalho. (após esse prazo máximo, o funcionário não identificado ensejará multa à contratada) A identificação do funcionário no crachá deverá ter os seguintes dados mínimos: • Foto 3x4. • Nome do Técnico e Cargo "Coordenador" • Logomarca da empresa. • Inscrição "A serviço da Justiça Eleitoral".	

Das atividades dos postos de trabalho.

5.21 As atividades a serem realizadas pelo **Coordenador, que não se confundem com a do preposto**, compreendem:

- Auxiliar na organização e entrega materiais a cada técnico, no cartório da zona eleitoral de sua atuação;
- Auxiliar a fiscalização do contrato no recebimento e registro, da relação nominal dos profissionais alocados para cada Cartório Eleitoral
- Orientar e controlar as atividades dos profissionais de apoio às Eleições.
- Intermediar as relações entre os profissionais contratados e o TRE-PA.
- Apoiar e organizar, com a orientação e acompanhamento da Comissão Especial de Fiscalização do Contrato no TRE-PA, as movimentações dos profissionais, de suas respectivas localidades de atuação para os municípios termo, onde prestarão apoio ao segundo turno.
- Apoiar e organizar outras movimentações emergenciais autorizadas pela fiscalização do contrato em ordem de serviço específica.
- Auxiliar a fiscalização para o recebimento, em forma preferencialmente digitalizada e organizada por zona eleitoral, a partir do 1º dia útil de cada mês, os relatórios individuais de trabalho (folhas de ponto) do mês anterior, encaminhando tais documentos à fiscalização do Contrato, até o 5º dia útil do mês, para subsidiar a autorização de pagamento das notas fiscais.
- Auxiliar nas atividades de recrutamento, seleção, contratação, substituição, pagamentos e desmobilização dos postos de trabalho a ser realizado pela(s) empresa(s).
- Prestar informações em geral à fiscalização contratual quanto ao andamento dos trabalhos.

5.21.1 Poderá ser franqueada à contratada a cessão de espaço físico no TRE-PA para a execução das atividades gerenciais atribuídas ao Coordenador.

5.22 As atividades a serem realizadas pelos **Técnicos de Transmissão** compreendem:

- suporte em pontos de transmissão BGAN e JECONNECT;
- transmissão de dados via satélite no dia da eleição com uso do BGAN e JECONNECT;
- suporte às seções eleitorais;
- suporte em municípios termo;
- testes em computadores com os sistemas em fase simulado;
- simulados de transmissão de dados para homologação dos sistemas e equipamentos;
- operações em computadores com os sistemas em fase de produção;
- oficialização dos sistemas eleitorais, notadamente o Sistema Transportador;
- levantamento da infraestrutura dos locais de votação/pontos de transmissão;
- vistorias em locais de votação com o uso do sistema GEL;

- substituição de urnas com defeito antes e durante a votação;
- apoio nas juntas apuradoras/pontos de transmissão com operação do RED e SA;
- Preparação de urnas, carga, autoteste, lacre, ajuste de data e hora.
- suporte em pontos de transmissão BGAN e JECONNECT;
- transmissão de dados via satélite no dia da eleição com uso do BGAN e JECONNECT;
- realizar outras determinações da juíza ou do juiz eleitoral, dentro de suas atribuições.

Da jornada de trabalho.

5.23 O regime de atuação de todos os postos de trabalho (Coordenadores e Técnicos) se dará em 44 horas semanais, em horário determinado pela Justiça Eleitoral, em período compreendido entre 08 às 17 horas.

5.23.1 A jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais é composta de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, não computado nesse período o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso; e 4 (quatro) horas aos sábados.

5.24 Na planilha de formação do valor do posto **constam 24 (vinte e quatro) vales alimentação e vales transporte mensais**, já contemplando a cessão desses vales no trabalho regular da jornada adicional de 04 horas em todos os sábados do contrato.

5.25 **Não será admitido o trabalho dos técnicos em feriados, a não ser em casos especiais autorizados pela gestão do contrato mediante abertura de OS específica**, de forma que não seja comprometido o valor de horas extras 100% destinados ao suporte das Eleições.

5.26 Na planilha de Horas Extras (uma das planilhas que compõem a proposta desta licitação) se encontra o montante do valor adicional destinado ao custeio do VA e VT devidos para o trabalho no dia da eleição e, eventualmente, domingos.

5.27 Caso não haja trabalho aos sábados, as 04 (quatro) horas correspondentes poderão ser diluídas durante a semana, de acordo com a necessidade do serviço, não caracterizando este acréscimo como hora suplementar. Neste caso, não serão pagas as despesas de VA e VT aos técnicos no sábado, devendo a empresa observar esta situação no faturamento de suas notas fiscais ordinárias.

5.28 O controle de horários de entrada e saída será procedido mediante registro de presença em folha de ponto manual, assinado mensalmente pelo servidor da zona que atuar como supervisor direto do colaborador (fiscal local da execução dos serviços).

Vale Alimentação (VA) e Vale Transporte (VT) Adicionais (Planilha VA_VT)

5.29 Para utilização neste contrato, previu-se o **quantitativo de VA e VT** adicionais nos seguintes quantitativos:

Coordenadores

5.30 Coordenadores **não recebem VT adicional** por conta da remuneração, somente VA;

	Item 1 (Polo Belém)	Item 2 (Polo Santarém)	Item 3 (Polo Marabá)
Coordenador 1º Turno	5 VA	5 VA	5 VA
Coordenador 2º Turno	Não é prevista a atuação do Coordenador em 2º turno neste item.	1 VA	Não é prevista a atuação do Coordenador em 2º turno neste item.

Técnicos de Transmissão

5.31 Técnicos **recebem VA e VT adicional** de acordo com as regras abaixo:

	Item 1 (Polo Belém)	Item 2 (Polo Santarém)	Item 3 (Polo Marabá)
Téc. Transmissão 1º Turno	2 VA e 2 VT adicionais no 1º Turno	2 VA e 2 VT adicionais no 1º Turno	2 VA e 2 VT adicionais no 1º Turno
Téc. Transmissão 2º Turno	Não é prevista a atuação de técnicos em 2º turno neste item.	2 VA e 2 VT adicionais no 2º Turno	2 VA e 2 VT adicionais no 2º Turno

- **OBSERVAÇÃO:** Considerando-se que o contrato já prevê na planilha dos técnicos o pagamento integral de 24 (vinte e quatro) vales alimentação e vales transporte por mês, entende-se que os sábados e feriados já estão todos cobertos por VA e VT, inclusive vésperas de Eleição no 1º e 2º Turnos, restando para pagamento adicional somente os Domingos, mais uma margem de segurança adicional.

Das horas extraordinárias (despesa variável)

5.32 Mediante Ordem de Serviço específica para a realização de serviços extraordinários, a ser emitida pela Gestão do Contrato, os colaboradores serão convocados a realizar atividades em horário suplementar.

5.32.1 **A emissão da O.S. pode ser mensal ou geral, por turno da eleição e deverá ser emitida pela fiscalização com antecedência de 2 (dois) dias úteis antes da realização dos serviços extraordinários.**

5.32.2 A Gestão/Fiscalização do Contrato abrirá as ordens de serviço relativas às horas extraordinárias da véspera e do dia da eleição, sem necessidade de ser demandada pelas zonas eleitorais.

5.32.3 Para as demandas excepcionais e individuais, a zona eleitoral deverá demandar a fiscalização para abertura da respectiva Ordem de Serviço.

5.32.4 Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias depois de cumpridas as 44 horas semanais de serviço ordinário.

5.33 É totalmente vedada a realização de horas extras em feriados, exceto quando autorizado pela fiscalização.

5.34 O chefe de cartório da zona eleitoral - fiscal local (fiscalização setorial) - é responsável por supervisionar a frequência dos técnicos e

deverá, para tanto, observar rigorosamente o limite estipulado de horas extras, controlando rigorosamente a realização destas e utilizando a compensação de horas para ajustar, dentro das 44h da jornada semanal, os trabalhos que ocorrerem em sobrejornada em dias úteis e sábados.

5.35 O Cálculo para o contrato atual foi feito de acordo com o memorial abaixo, destacando-se sempre que procurou-se manter um equilíbrio entre as necessidades das zonas - inclusive de antecipação de parte do corpo de técnicos e de aumento de horas extraordinárias - e o orçamento disponível para uso no contrato, haja vista ser um valor delimitado.

5.36 Os quantitativos abaixo **derivam do histórico de utilização em anos anteriores**, aliado ainda a um **aumento na previsão de realização de horas extras**, inclusive por conta da Decisão da Presidência no processo 0011640-96.2019.6.14.8000.

- Horas Suplementares - 1º Turno

Coordenador				
1º turno	jul	ago	set	out
Hora 50%	8	20	20	15
Hora 100%	4	10	10	10
Técnicos de Transmissão				
1º turno	jul	ago	set	out
Hora 50%	--	--	--	10
Hora 100%	--	--	--	12
Hora 100% Reduzida	--	--	--	4

- Horas Suplementares - 2º Turno

Coordenador	
2º turno	out
Hora 50%	15
Hora 100%	10
Técnicos de Transmissão	
2º turno	out
Hora 50%	0
Hora 100%	12
Hora 100% Reduzida	4

5.37 As despesas efetuadas pela Contratada no pagamento de horas extras serão pagas pelo Contratante mensalmente, junto com a nota fiscal de serviços ordinários, acompanhada dos seguintes documentos.

5.37.1 relatório através do qual possa se inferir resumidamente a quantidade de horas extras efetivamente trabalhadas por técnico e município de contratação;

5.37.2 caso a fiscalização entenda necessário, a Contratada deverá fornecer relatório através do qual possa se inferir a quantidade de horas extras realizadas por município de contratação, uma vez que há necessidade de faturar as notas com valores individualizados por município.

5.37.3 comprovante de pagamento dos valores devidos aos técnicos.

5.38 A falta de algum destes documentos comprometerá a análise dos valores apresentados pela Contratada, retardando o processo de pagamento.

Da gestão de movimentação de técnicos

5.39 Quando houver necessidade, por força dos trabalhos inerentes aos períodos pré-eleitoral e eleitoral, o Tribunal poderá solicitar, mediante emissão de Ordem de Serviço, o deslocamento de Técnicos para municípios do Interior do Estado, envolvendo a autorização para o pagamento de diárias e/ou a emissão de passagens.

5.40 A Ordem de Serviço deverá indicar:

- o município destino.
- o período de movimentação.
- o número de diárias.
- o valor líquido a ser pago para cada técnico e o valor a ser faturado pela empresa, conforme proposta vencedora.
- Para as movimentações sem transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral, o custo estimado para compras de passagens.

5.41 Somente serão autorizadas a pagamento pelo TRE-PA as notas fiscais referentes a movimentações realizadas mediante emissão de Ordem de Serviço pela fiscalização.

5.41.1 O **faturamento de diárias** poderá ser feito pela contratada tão logo seja comprovado, mediante recibos de transferência, o pagamento de todos os valores devidos aos técnicos conforme ordem de serviço.

5.41.2 O faturamento de notas fiscais relativas às Diárias e Passagens ocorrerá com todas as retenções tributárias legais, incluindo 11% de INSS, de acordo com o art. 64 da Lei nº9.430/1996, a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, o art. 31 da Lei nº 8.212/1991, a Instrução Normativa RFB nº 2110/2022, a Lei Complementar nº 116/2003 e a Lei do Município de Belém nº 8.293/2003. Dessa forma, eventuais custos

Movimentação COM transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral

5.42 Trata-se da movimentação de técnicos em que o este é levado ao local destino por transporte próprio da Justiça Eleitoral, ficando a Contratada responsável apenas pelo pagamento de suas diárias, incluindo custo, lucro e impostos associados ao serviço, conforme Ordem de Serviço aberta pela fiscalização.

5.43 Não existe faturamento de valores pela passagem do técnico, uma vez que este é transportado por veículo da Justiça Eleitoral.

Movimentação SEM transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral

5.44 Neste caso, todos os custos associados a esta atividade deverão ser cobertos pela Contratada, incluindo despesas com emissão de passagens entre quaisquer municípios no Estado do Pará, e o pagamento de diárias ao técnico, incluindo custo, lucro e impostos associados ao serviço, conforme Ordem de Serviço aberta pela fiscalização.

5.45 Quando o deslocamento envolver a emissão de bilhetes aéreos ou fluviais para o técnico, de responsabilidade da Contratada, **a Ordem de Serviço deverá ser aberta com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência do deslocamento.**

5.46 O valor a ser ressarcido à empresa é calculado por Ordem de Serviço/Passagem emitida, e não é fixo, mas sim aquele gasto efetivamente com a emissão do bilhete, acrescido de custos, lucro e tributos, conforme proposta da Contratada.

Do quantitativo estimado de diárias

5.47 O quantitativo de diárias estimado no contrato foi estabelecido com base no histórico contratual de eleições anteriores, e tem atendido às necessidades do Tribunal, de forma que o memorial adotado não vem sendo alterado com o passar das eleições.

5.48 Os totais de diárias estimadas dos três itens estão resumidos abaixo, sendo :

- 2,5 para cada movimentação por eleição; e
- no caso de "técnicos de deslocamento permanente", o cálculo de diárias é por todo o período de contratação (com a redução de 3,5 diárias - que corresponderão ao período do treinamento presencial que estes profissionais receberão no polo e ainda não terão sido movimentados).

Item 01 (Polo Belém)

1º Turno	quant. técnicos	Diárias	Total Diárias
Técnicos deslocamento para eleição (90%)	118	2,5	295
Técnicos deslocamento permanente (Quant. Fixa)	20	35,5	710

(*) 2º Turno - Este item não possui técnicos em 2º turno

Item 02 (Polo Santarém)

1ª Turno	quant.técnicos	Diárias	Total Diárias
Técnicos deslocamento para eleição (90%)	59	2,5	147,5
Técnicos deslocamento permanente (Quant. Fixa)	20	28,5	570
2º Turno	quant. técnicos	out	Total Diárias
Técnicos deslocamento para eleição (90%)	11	2,5	27,5
Técnicos deslocamento permanente (Quant. Fixa)	0	0	0

Item 03 (Polo Marabá)

1º Turno	quant. técnicos	Diárias	Total Diárias
Técnicos deslocamento para eleição (90%)	40	2,5	100
Técnicos deslocamento permanente (Quant. Fixa)	5	28,5	142,5
2º Turno	quant. técnicos	out	Total Diárias
Técnicos deslocamento para eleição (90%)	1	2,5	2,5
Técnicos deslocamento permanente (Quant. Fixa)	0	0	0

Tipos de deslocamento de técnicos no contrato

5.49 Nesta contratação, haverá 2 tipos de deslocamento dos técnicos que ensejarão pagamento de diárias:

5.49.1 deslocamento permanente de técnicos em período integral, do polo para o município de atuação (diárias integrais por todo o período de contratação, número variável a depender do item).

a) Na contratação de técnicos de transmissão, **não será admitida contratação de técnicos fora do município de atuação, seja sede de zona eleitoral ou sede de posto de atendimento**, uma vez que o custo para manutenção desse profissional é muito alto.

b) Entretanto, em situações excepcionais, a fiscalização, após análise pela COLOG e STI, pode autorizar a contratação de técnico em localidade diversa com a devida justificativa de impossibilidade de arregimentar candidatos localmente.

c) O número de TSAT Permanentes deriva de planejamento interno da SELOG refletindo experiências de eleições passadas.

- máximo de 20 técnicos no item 1;
- máximo de 20 técnicos no item 2 e;
- máximo de 5 técnicos no item 3;
- o transporte desse técnico até o município de atuação, trajetos de ida e de volta, **é de responsabilidade da contratada;**
- o transporte desse técnico até o local de transmissão de dados (no dia da eleição), trajetos de ida e de volta, **é de responsabilidade da Justiça Eleitoral.**

5.49.2 deslocamento para transmissão de dados no 1º turno e no 2º turnos (2,5 diárias);

- esse deslocamento envolve aproximadamente 90% dos técnicos de transmissão do contrato;
- o transporte desse técnico até o local de transmissão de dados (no dia da eleição), trajetos de ida e de volta, **é de responsabilidade da Justiça Eleitoral;**
- eventualmente a empresa também poderá custear esse transporte, caso o Tribunal não disponha de veículo adequado (previsão na planilha de metade dos deslocamentos realizados).

Do método de cômputo das diárias

5.50 A Contratada pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços ao Tribunal Regional Eleitoral do Pará fora da sede da zona em viagens para municípios termo ou para localidades de difícil acesso, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

5.51 Deslocamentos sem pernoite para quaisquer municípios do Estado (retorno à sede no mesmo dia de deslocamento) não ensejam pagamento de diária e não necessitam de abertura de Ordem de Serviço.

5.51.1 Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite em outro município ou em localidade de difícil acesso da zona eleitoral

5.51.2 No caso em que ocorrer pernoite, para o dia de retorno à sede da zona, será devida meia diária ao técnico.

Valor das diárias

5.52 O valor líquido a ser pago aos profissionais por uma diária será de **R\$ 222,00** (duzentos e vinte e dois reais) por dia de deslocamento, sendo a meia diária no valor de **R\$ 111,00** (cento e onze reais). Destes valores já foram descontados os vales transporte e alimentação.

5.52.1 O valor indicado foi apurado pela SACC com base em pesquisa de preços de mercado constante do processo SEI 0008623-81.2021.6.14.8000, evento 1738627.

5.53 Este valor a ser pago aos profissionais **será fixo, e não será objeto de disputa no pregão**, uma vez que se propõe a **manutenção digna do profissional em outra localidade** - e a redução desse valor poderia inviabilizar essa manutenção mínima, para um **profissional que está se deslocando por necessidade de serviço deste Tribunal**.

Valor das passagens

5.54 A movimentação de técnicos é baseada em Ordem de Serviço emitida pelo fiscal, de forma que o valor a ser pago pela passagem não é fixo, mas sim variável (aquele efetivamente gasto pela contratada, acrescido de seus custos lucros e tributos, conforme planilha de proposta vencedora).

5.55 O Custo de movimentação técnicos para realizar a transmissão no dia da eleição é de **R\$ 67,05**, o valor foi obtido em pesquisa da SELOG baseada no deslocamento entre municípios contíguos das zonas eleitorais, disponível no evento 2065476.

5.56 O custo de movimentação técnicos permanentes (**R\$ 564,53 por trecho**) foi baseado no valor da passagem aérea ANAC em janeiro 2024 (painel BI ANAC) disponível em 10/02/2024.

OBSERVAÇÃO: Caso a própria Zona Eleitoral providencie, por seus meios, ou através do transporte de urnas na Fase 02 (veículos de distribuição, recolhimento e de apoio logístico), o deslocamento dos técnicos até o município termo/localidade de difícil acesso, este valor não será repassado à empresa. Trata-se também de despesa variável do contrato.

5.57 Seguem abaixo os cálculos de valores máximos de passagens, por item:

Item 01 (Polo Belém)

Item 1 - 1º Turno	quant. técnicos	Valor (R\$)	Total Passagens
Técnicos deslocamento para eleição (90%)	23	R\$ 67,05	R\$ 1.542,15
Técnicos deslocamento permanente (Quant. Fixa)	20	R\$ 564,53	R\$ 22.581,20

(*) 2º Turno - Este item não possui técnicos em 2º turno

Item 02 (Polo Santarém)

Item 2 - 1º Turno	quant. técnicos	custo	Total Passagens
Técnicos deslocamento para eleição (90%)	11	R\$ 67,05	R\$ 737,55
Técnicos deslocamento permanente (Quant. Fixa)	20	R\$ 564,53	R\$ 22.581,20

Item 2 - 2º turno	quant. técnicos	custo	Total Passagens
Técnicos deslocamento para eleição (90%)	11	R\$ 67,05	R\$ 737,55

Item 03 (Polo Marabá)

Item 3 - 1º Turno	quant. técnicos	custo	Total Passagens
Técnicos deslocamento para eleição (90%)	8	R\$ 67,05	R\$ 536,40
Técnicos deslocamento permanente (Quant. Fixa)	5	R\$ 564,53	R\$ 5.645,30

(*) 2º Turno - A movimentação de 2º turno neste item é de responsabilidade do TRE, de forma exclusiva (transporte aéreo - Parauapebas)

Prazo de pagamento aos técnicos

5.58 Em caso de viagens programadas e informadas à Contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;

5.59 Caso a Contratada não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;

5.60 Somente serão autorizadas a pagamento pelo TRE-PA as notas fiscais referentes a movimentações autorizadas mediante emissão da Ordem de Serviço.

Nivelamento Técnico presencial (etapa passível de subcontratação)

5.61 Pela importância do técnico de transmissão para o alcance dos objetivos do Tribunal, é essencial que todos estes profissionais recebam treinamento presencial, notadamente para operação dos equipamentos de transmissão.

5.61.1 O treinamento dos técnicos é dividido entre "**treinamentos de responsabilidade da contratada**" e "treinamentos de responsabilidade do Tribunal".

a) Para os treinamentos sob **responsabilidade da contratada**, os técnicos serão divididos de acordo com a zona eleitoral a que pertencem. Em certos casos, uma parte dos técnicos receberá treinamento presencial nos polos de treinamento localizados em Belém, Santarém e Marabá. Nesses casos, será necessário deslocar o técnico até o polo de treinamento, com os detalhes específicos fornecidos nos próximos tópicos.

a.1) Neste caso a contratada deve:

- logo após a assinatura do contrato, iniciar a procura do local / hotel onde será realizado o treinamento, garantindo que o local de escolha tem as condições mínimas elencadas neste termo de referência (hospedagem dos técnicos, alimentação e infraestrutura) para receber o evento, devendo consultar a fiscalização acerca da escolha;
- alocar os postos de trabalho na data de início do contrato, e em seguida transportá-los até o polo de treinamento até o local selecionado (uma vez que o evento inicia no segundo dia do contrato);
- custear a permanência do técnico no polo de treinamento, incluindo hospedagem e alimentação;
- após a realização do treinamento, levar os técnicos de volta até o município de origem;
- os custos envolvidos para realização deste evento estão descritos na planilha de proposta.

b) Outra parte dos técnicos será treinada presencialmente na própria zona eleitoral, por um servidor ou colaborador indicado pela STI, não havendo necessidade, em tais casos, de deslocar o técnico até o polo para treinamento - este treinamento na zona é de responsabilidade do Tribunal, e não da contratada.

b.1) Neste caso a contratada deve simplesmente alocar os postos de trabalho, na data de início do contrato, na zona eleitoral indicada.

5.61.2 A divisão projetada está elencada a seguir:

Item 01 (Polo Belém)

Treinamento em Belém (responsabilidade da Contratada)		Treinamento na Zona (responsabilidade do TRE)	
ZONA	Técnicos	ZONA	Técnicos
06 - Igarapé Miri	2	02 - Cachoeira do Arari	9
07 - Abaetetuba	2	14 - Viseu	15
10 - Muaná	2	15 - Breves	15
12 - Cametá	2	16 - Afuá	11
13 - Bragança	2	17 - Chaves	16
27 - Ponta de Pedras	4	18 - Altamira	10
35 - Baião	3	26 - Gurupá	6
42 - Paragominas	3	37 - Moju	8
45 - Oeiras do Pará	2	44 - Portel	4
48 - São Sebastião da BV	2	82 - Porto de Moz	8
49 - Mãe do Rio	3	90 - Anajás	4
50 - Castanhal	4	99 - Melgaço	4
54 - Senador José Porfírio	2	TOTAL	110
86 - Curralinho	1		
87 - Concórdia do Pará	2		
88 - Limoeiro do Ajuru	2		
94 - Acará	4		
Técnicos com diárias permanentes treinados no polo	20		

Treinamento em Belém (responsabilidade da Contratada)		Treinamento na Zona (responsabilidade do TRE)	
TOTAL	62		

Item 02 (Polo Santarém)

Treinamento em Santarém (responsabilidade da Contratada)		Treinamento na Zona (responsabilidade do TRE)	
ZONA	Técnicos	ZONA	Técnicos
19 - Monte Alegre	5	21 - Alenquer	6
20 - Santarém	4	22 - Óbidos	7
55 - Almerim	2	34 - Itaituba	12
83 - Santarém	4	38 - Oriximiná	4
79 - Uruará	2	89 - Terra Santa	4
68 - Rurópolis	2	91 - Novo Progresso	4
92 - Prainha	4	102 - Jacareacanga	16
105 - Juruti	6	TOTAL (B)	53
104 - Santarém	4		
Técnicos com diárias permanentes treinados no polo	5		
TOTAL (A)	38		

Item 03 (Polo Marabá)

Treinamento presencial em Marabá (responsabilidade da Contratada)		Treinamento na Zona (responsabilidade do TRE)	
ZONA	Técnicos	ZONA	Técnicos
23 - Marabá	3	53 - São Felix do Xingu	10
24 - Conceição do Araguaia	4	59 - Redenção	8
40 - Tucuruí	1	TOTAL (B)	18
51 - Rondon do Pará	1		
56 - Itupiranga	3		
57 - São João do Araguaia	2		
60 - Rio Maria	2		
62 - São Geraldo	1		
74 - Tucumã	1		
80 - Pacajá	3		
100 - Marabá	4		
101 - Novo Repartimento	3		
103 - Breu Branco	3		
106 - Parauapebas	1		
Técnicos com diárias permanentes treinados no polo	5		
TOTAL (A)	37		

5.62 Para aqueles técnicos de transmissão que são treinados na sede do polo (Belém, Marabá e Santarém) o nivelamento ocorre **presencialmente**, durante dois dias, com todos os custos envolvidos cobertos pela contratada (organização do evento, aluguel de espaço, transporte intermunicipal dos técnicos, traslado do porto/aeroporto ao hotel na ida e na volta, hospedagem e alimentação) conforme resumo elencado a seguir.

5.62.1 O Tribunal será responsável, no nivelamento, em ceder os profissionais que atuarão como instrutores teóricos e práticos, em apoiar a organização geral do evento, e será responsável ainda por elaborar e ministrar o conteúdo das aulas e transportar todas as urnas e equipamentos de conexão satelital até o local do evento, assim como transportar todo o seu pessoal próprio.

#	Descrição	BELÉM	SANTARÉM	MARABÁ
1	Qtd. Total de técnicos	62	38	37
2	Qtd. Salas	4 treinamento + 2 apoio	3 treinamento + 2 apoio	3 treinamento + 2 apoio
3	Período	03/09 a 04/09/2024	10/09 a 11/09/2024	10/09 a 11/09/2024
4	Qt. Hospedagem (Leito Completo)	42 técnicos	21 técnicos	25 técnicos
5	Check in	02/09/2024	09/09/2024	09/09/2024
6	Check out	05/09/2024	12/09/2024	12/09/2024

- Horário: 08h às 17h com pausa de uma hora para o almoço.
- Salas: 15-16 técnicos e 2 instrutores por sala.
- Refeições: Todas já inclusas para os técnicos em leito completo; somente almoço para aqueles não hospedados (que residem no polo ou

em diárias permanentes).

5.63 Para o melhor andamento dos nivelamentos a serem realizados, **é recomendável que os participantes fiquem hospedados no mesmo local do evento ou em local próximo à realização do evento**, em quartos triplos, separados por sexo, evitando assim a dispersão da equipe pela cidade e atrasos na realização do treinamento por questões de problemas no transporte urbano, tanto no início do dia quanto no intervalo do almoço nos dias de treinamento.

5.64 O nivelamento terá as seguintes características básicas, para os três itens:

Pessoal/Staff Contratada	da	Disponibilização de staff da contratada , para orientação gerais aos técnicos, resolução de pendências documentais em geral, reembolso de despesas etc., desde o check-in até o check-out. A prática mostra que é muito importante a disponibilização desse pessoal. No item 1 (Belém) estimou-se no mínimo 3 profissionais para esse fim, e nos itens 2 e 3 (Marabá e Santarém) estimou-se no mínimo 2 profissionais .
Sala de Treinamento		Cessão de Salas de treinamento no quantitativo ao lado que tenham Refrigeração adequada; Cadeiras e espaço adequado para receber 16 participantes e 2 instrutores;
Sala de Treinamento		Custos de mobilização/arrumação das salas na véspera do evento e de desmobilização das salas ao final.
Insumos para as salas de treinamento		- 01 notebook por sala; - 01 projetor multimídia por sala, para exibição do treinamento; - 01 tela para projeção ou outro anteparo adequado; - 01 caixa de som amplificada com microfone; - 01 mesa com 4 metros de comprimento ou mesas que, unidas, cheguem a essa medida; - 06 tomadas elétricas em cada sala ou a montagem de régua/extensão que permita a ligação simultânea de até 06 equipamentos (urnas eletrônicas); - 01 bebedouro de coluna, com água e copos descartáveis fornecida para todos os participantes com reposição durante o evento; - No momento da prática, deverá ser providenciada a ligação dos equipamentos no ambiente externo por meio de tomadas, extensões / régua elétrica.
Pessoal/Staff do Hotel		Staff do hotel destacado para apoio ao evento, devendo o valor cotado ser o total necessário para manutenção de todas as salas de treinamento pelos dias previstos, incluindo os dias de mobilização e desmobilização
Hospedagem em regime de leito completo (café, almoço e jantar)		Hospedagem para os técnicos
Alimentação para técnicos do polo	para	Os técnicos que forem atuar na transmissão de dados das zonas do município polo (Belem, Santarém e Marabá) não ficam hospedados, mas tem direito ao almoço durante os dois dias do treinamento.
Insumos para o treinamento	para o	Chave Philips e Crachá (v. item 5.19 deste TR) Para os técnicos que não participam do nivelamento, a entrega deverá ser feita na zona eleitoral

5.64.1 A planilha dos Anexos I.1 (Belém), I.2 (Santarém) e I.3 (Marabá) contém uma seção destinada ao nivelamento com o detalhamento destes custos e observações a serem consideradas pela Licitante/Contratada.

5.65 **O ambiente a ser locado também deve ter, preferencialmente, área aberta ou acesso à área aberta em dimensão adequada para a realização de prática de conexão, uso de telefone e transmissão de dados via satélite com uso do Notebook associado com o aparelho receptor do sinal satelital.**

5.66 Devido à dificuldade do Tribunal em **gerenciar o treinamento em locais muito longínquos**, a fiscalização se reservará ao direito de recusar a indicação de hotéis para realização do evento que distem mais de 8 km em linha reta do prédio sede do Tribunal, para o item 1, (Belém); mais de 6 km em linha reta do Fórum de Santarém, para o item 2 (Santarém); ou mais de 6 Km em linha reta do Fórum de Marabá, para o item 3 (Marabá).

Deslocamento do município de atuação para o polo, para receber o treinamento presencial (ida e volta)

5.67 Esse deslocamento envolve todos os técnicos do item, com a exceção daqueles que serão treinados na sua própria zona eleitoral e daqueles que atuarão no próprio município polo.

5.68 **O transporte desse técnico desde o seu município de origem até o local de treinamento no polo, em trajetos de ida e de retorno ao município, é de responsabilidade da contratada; inclui-se neste custo o valor do traslado de táxi/aplicativo do porto/rodoviária e aeroporto até o local de treinamento, também em ida e volta, quando for o caso.**

5.68.1 O transporte do técnico ao polo/local de treinamento deverá ser feito a partir do 1º dia do contrato (segunda-feira), e a Contratada deve ponderar nesse deslocamento que o treinamento em si ocorrerá nos dois dias seguintes (terça, a partir de 08h da manhã, e quarta-feira), conforme tópico 5.62.1 do Termo de Referência. O retorno ao município sede deverá ocorrer até o dia seguinte ao encerramento do treinamento presencial.

Hospedagem e alimentação dos técnicos no treinamento presencial

5.69 A contratada também estará obrigada a custear a hospedagem dos técnicos deslocados para o treinamento até o polo **em regime de leito completo** (café, almoço e jantar incluídos).

5.69.1 Para os técnicos de transmissão do próprio município sede (este caso ocorre somente no polo Santarém), como estes residem no município em que o treinamento ocorrerá, a contratada estará obrigada a fornecer somente o almoço para os mesmos, nos dois dias que o treinamento perdurar. Este valor está cotado na planilha de nivelamento.

5.69.2 Para os técnicos em deslocamento permanente (este caso ocorre somente nos polos Belém e Marabá), os técnicos, via de regra,

também são residentes na sede do polo, e quando estes participarem do treinamento, também terão direito de receber o almoço nos dois dias. Este valor está cotado na planilha de nivelamento.

Faturamento do treinamento presencial

5.70 O único documento que a fiscalização exigirá para pagamento do nivelamento presencial será a ficha de presença dos técnicos nas turmas de nivelamento, assinadas pelos instrutores (técnicos da STI).

5.71 A Presença dos técnicos no nivelamento e sua assinatura nos dois dias de treinamento servirão como prova de que a Contratada executou com perfeição esta etapa da contratação.

5.72 Como a Contratada custeia todo o deslocamento e a permanência do técnico no polo de treinamento, incluindo hospedagem e alimentação, **neste caso não serão devidas diárias aos contratados durante os dias de deslocamento e o treinamento.**

OBSERVAÇÃO: O faturamento de notas fiscais relativas ao nivelamento ocorrerá com todas as retenções tributárias legais, incluindo 11% de INSS, de acordo com o art. 64 da Lei nº9.430/1996, a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, o art. 31 da Lei nº 8.212/1991, a Instrução Normativa RFB nº 2110/2022, a Lei Complementar nº 116/2003 e a Lei do Município de Belém nº 8.293/2003. Dessa forma, eventuais custos relativos a tais retenções devem estar cobertos nos tributos e no custo indireto da contratação. V. Parecer ASDG 413/2019.

Transição Contratual

5.73 Não há transição contratual, uma vez que se trata de um contrato de execução pontual, não continuado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.74 O objeto será adjudicado por item, a fim de viabilizar a contratação e eficiência na gestão dos contratos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.75 Para a definição dos valores estimados ou referenciais da contratação, foi elaborada a Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos (Anexos I1, I2 e I3 I do TR) a fim de definir e estimar todos os custos envolvidos, levando em conta todas as peculiaridades, exigências mínimas, experiência de outras contratações, normas trabalhistas, normas tributárias e disposições da Convenção Coletiva SEAC-SINELPA 2023, de forma que estabeleçamos seguramente o valor máximo a ser contratado, sem que haja superfaturamento pelas empresas licitantes.

5.76 A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizada para a elaboração da planilha foi a do SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS TERCEIRIZAVEIS TRABALHO TEMPORARIO LIMPEZA E CONSERVACAO AMBIENTAL DO ESTADO DO PARA - SEAC e o SINDICATO DOS TRABALHADORES DE EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, HIGIENE, LIMPEZA E SIMILARES DO ESTADO DO PARÁ, com registro no MTE nº MR000340/2024, registrada no MTE em **26/01/2024**.

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

5.78 Para definição dos custos dos insumos, realizou-se pesquisa de preço por meio do sistema Banco de Preços, no Painel de Preços e em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo (art. 5, incisos I e III da IN 65/2021), baseada no processo SEI 0003351-38.2023.6.14.8000, evento 1934075 (Pesquisa SACC).

5.79 Para definição dos custos do nivelamento presencial dos técnicos realizou-se pesquisa de preço (processo SEI 0007611-61.2023.6.14.8000, conduzido pela SACC) em hotéis dos municípios polo (Belém, Santarém e Marabá), com as características descritas neste termo referência e na planilha de proposta constante do **Anexo I**.

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

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

Obrigações do contratante e do contratado

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

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

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6.13. **Deverá constar da documentação de admissão dos contratados pela empresa para assumirem os postos de trabalho, a declaração do Anexo II deste Termo de Referência (DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO EM VEDAÇÕES/ DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE DE DADOS).**

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Disposições Gerais

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

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

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

Preposto

7.4. A Contratada deverá manter preposto da empresa em Belém, desde a indicação, após a assinatura do contrato até o encerramento de todos os nivelamentos técnicos de sua responsabilidade. Após esse período, não haverá a obrigação de mantê-lo no município.

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato **que no presente contrato poderá ser o mesmo servidor designado para a fiscalização administrativa**, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

7.11. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.12. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.13. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.15. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.16. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.17. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

7.18. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

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

7.20. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

7.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.30.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.30.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.30.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.30.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no tópico **7.30.1.1** acima deverão ser apresentados.

7.30.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no tópico **7.30.1.4** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.30.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das

obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.30.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.30.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente tópico, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.30.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste tópico.

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

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

7.30.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.30.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

7.30.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.30.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Setorial

7.31 A fiscalização setorial deste contrato será exercida pelas chefias de cartório eleitoral, que serão responsáveis por acompanhar *in loco* a execução dos serviços ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 19, IV](#)).

7.32 Caberá aos fiscais setoriais reportar-se sempre aos fiscais Técnicos e Administrativos e ao gestor do contrato ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 24](#)) e, no que couber, exercer diretamente nas zonas eleitorais as funções de fiscalização técnica e administrativa no que tange à aferição da qualidade dos serviços prestados e, ainda, no estrito cumprimento das obrigações contratuais, em especial:

7.32.1 a vedação à contratação de técnicos residentes em outro município, salvo quando expressamente autorizado pela fiscalização;

7.32.2 a vedação à realização de horas extras em domingos e em feriados, ressalvadas as situações elencadas em termo específico nos Estudos Técnicos Preliminares, item 4.5; assim como tomar conhecimento do quantitativo máximo de horas extras previstas por técnicos (ETP item 5.4.2)

7.32.3 a sua responsabilidade quanto ao controle da jornada de trabalho dos técnicos registrada em ponto, tanto em dias úteis e sábados, inclusive quanto ao sistema de compensação de jornada entre estes dias, evitando que os técnicos ultrapassem a jornada de 44h semanais de forma indiscriminada.

7.32.4 a necessidade de abertura prévia de ordem de serviço pela fiscalização técnico-administrativa para a realização de horas extras pelos técnicos;

7.32.5 A fiscalização técnico-administrativa abrirá as ordens de serviço relativas às horas extraordinárias da véspera e do dia da eleição, sem necessidade de ser demandada pelas zonas eleitorais;

7.33 É responsabilidade da fiscalização setorial, ainda, demandar a fiscalização técnica e administrativa para a abertura de ordem de serviço que autorize o deslocamento do técnico para execução de serviços em municípios termo ou em localidades de difícil acesso, observando a restrição existente no contrato à realização de diárias por estes profissionais que, essencialmente, trabalham na sede da zona ou do posto de atendimento.

7.34 O fiscal setorial deverá reportar todas as situações de problemas pontuais com cadastro, pagamento, divergências de valores etc. inicialmente, aos coordenadores do contrato para que estes façam a mediação do problema entre técnico e empresa.

7.34.1 Naqueles casos em que a falha na execução demandar notificação administrativa da empresa, a comunicação deverá ser feita à fiscalização técnico-administrativa.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.36 Nesta contratação, não será adotada a Conta-depósito Vinculada, em virtude de sua inviabilidade por conta do prazo de vigência exíguo do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

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

Do recebimento

8.2 Caso toda a documentação exigida tenha sido enviada previamente pela Contratada, os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)). Havendo ausência de documentação, o prazo de análise será interrompido até serem sanados os problemas documentais.

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

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

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

8.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

8.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

8.12 Caso toda a documentação exigida tenha sido enviada previamente pela Contratada, os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

- 8.12.4 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.12.5 Enviar a documentação devida ao setor de pagamentos para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.12.6 Havendo ausência de documentação obrigatória para o recebimento definitivo, o prazo de análise será interrompido até serem sanados os problemas documentais.
- 8.13 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.14 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.16 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.16.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.16.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.16.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.16.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 8.16.5 O fiscal deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.16.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.16.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.16.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.16.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.17 O pagamento será efetuado **mensalmente** no prazo máximo de até **dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 8.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula de atualização:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

$$I = (TX/100)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

8.21 Das retenções tributárias:

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

I.1. Tributos federais (IR, CSLL, PIS e COFINS), conforme previsto no artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27.12.96, e [Instrução Normativa RFB nº 1.234](#), de 11.01.12, enquadrando os serviços no código 6190 (Demais Serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa;

I.2. Contribuição previdenciária (INSS), conforme previsto no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, e [Instrução Normativa RFB nº 2.110](#), de 17.10.22, enquadrando os serviços no artigo 112, inciso XXII, da referida Instrução Normativa. ; e

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

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

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

8.23 No faturamento de notas fiscais relativas às diárias e passagens e ao nivelamento presencial, as retenções tributárias serão feitas de acordo com o art. 64 da Lei nº 9.430/1996, com a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com o art. 31 da Lei nº 8.212/1991, com a Instrução Normativa RFB nº 971/2009, com a Lei Complementar nº 116/2003 e com a Lei do Município de Belém nº 8.293/2003, **inclusive retenção previdenciária de 11%** (V. Parecer ASDG 413/2019).

8.24 A empresa que vier a ser contratada não poderá recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, conforme vedação dada pela [Lei Complementar nº 123/2006](#) (art. 17, XII). Esta vedação é aplicada devido à natureza da contratação, que envolve a prestação de serviços com cessão de mão de obra.

9. DA REPACTUAÇÃO

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Habilitação jurídica

10.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

10.13 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício

contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

10.17.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) - **nos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

10.17.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação - **nos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

10.17.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação - **nos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

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

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

10.18 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo III deste TR**, demonstrando que possui 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.

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

10.18.2 caso a diferença entre a o valor total dos contratos, constante na declaração, e a Receita Bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.19 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

10.21.1 Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos;

10.21.2 Comprovação que já **executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados** - ou seja, a comprovação mínima para esta contratação específica é de

a) para o item 1 (polo Belém) - 76 postos;

b) para o item 2 (polo Santarém) - 43 postos;

c) para o item 3 (polo Marabá) - 25 postos.

10.21.3 **Considera-se semelhante, para os fins deste certame licitatório, a comprovação da execução de contrato de prestação de serviços abrangendo a gestão de Postos de Trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.**

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

10.23 Para comprovação tanto do tópico 10.25.1 quanto do tópico 10.25.2, somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.871.319,68 (dois milhões, oitocentos e setenta e um mil trezentos e dezenove reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos nas tabelas abaixo, que reproduzem os Anexos I1 I2 e I3 deste Termo de Referência.

Apresentação da proposta

11.2 A planilha Quadro-Resumo da contratação - que detalha a formação do valor da proposta, segue abaixo e consta dos Anexos I1, I2 e I3 deste Termo de Referência (planilha excel).

ITEM 01 POLO BELÉM	Serviço	Subitem	Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Dias	TOTAL
	PARCELA FIXA	1.1	Coordenador	1	R\$8.508,56	109	R\$30.914,43
		1.2	Técnicos de Transmissão	152	R\$4.540,36	39	R\$897.175,14
		1.3	Treinamento Presencial	1	--	--	R\$116.478,23
		--	TOTAL DA PARCELA FIXA				
	PARCELA VARIÁVEL	1.4	Hora Suplementar/ ~~VA~~ VT	V. Anexo 1.1			R\$120.351,40
		1.5	Diárias	V. Anexo 1.2			R\$302.776,35
		1.6	Passagens	V. Anexo 1.2			R\$32.813,37
		--	TOTAL DA PARCELA VARIÁVEL				
						TOTAL DO ITEM 01	R\$1.500.508,92

ITEM 02 POLO SANTARÉM	Serviço	Subitem	Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Dias	TOTAL
	PARCELA FIXA	2.1	Coordenador	1	R\$8.508,56	131	R\$37.154,04
		2.2	Técnicos de Transmissão	86	R\$4.540,36	32	R\$416.502,35
		2.3	Técnicos de Transmissão 2º turno	12	R\$4.540,36	21	R\$38.139,02
		2.4	Treinamento Presencial	1	--	--	R\$69.395,11
		--	TOTAL DA PARCELA FIXA				
	PARCELA VARIÁVEL	2.5	Hora Suplementar/VA VT	V. Anexo 1.1			R\$76.759,84
		2.6	Diárias	V. Anexo 1.2			R\$224.446,15
		2.7	Passagens	V. Anexo 1.2			R\$32.722,17
		--	TOTAL DA PARCELA VARIÁVEL				
					TOTAL DO ITEM 02	R\$895.118,68	

ITEM 03 POLO MARABÁ	Serviço	Subitem	Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Dias	TOTAL
	PARCELA FIXA	3.1	Coordenador	1	R\$8.508,56	109	R\$30.914,43
		3.2	Técnicos de Transmissão	50	R\$4.540,36	32	R\$242.152,53
		3.3	Técnicos de Transmissão 2º turno	1	R\$4.540,36	21	R\$3.178,25
		3.4	Treinamento Presencial				R\$74.054,93
			TOTAL DA PARCELA FIXA				
	PARCELA VARIÁVEL	3.5	Hora Suplementar/VA VT	V. Anexo 1.1			R\$43.172,26
		3.6	Diárias	V. Anexo 1.2			R\$73.811,15
		3.7	Passagens	V. Anexo 1.2			R\$8.408,53
		--	TOTAL DA PARCELA VARIÁVEL				
					TOTAL DO ITEM 03	R\$475.692,08	

11.3 A planilha "Quadro-Resumo", mostrada acima, é calculada **automaticamente** com o preenchimento (1) da planilha de "Dados Básicos", (2) da planilha de formação do valor do Posto "Coordenador"; (3) da planilha de formação do valor do Posto "Técnico " e (4) da planilha de "Nivelamento".

11.4 Com o preenchimento dessas planilhas, serão calculadas automaticamente, sem intervenção do licitante, as planilhas "HE Tecnico", "HE Coord", "VA-VT" e "Horas Suplementares"

11.5 O preenchimento da planilha de "Dados Básicos" pelo licitante simplifica o procedimento de cálculo da proposta, uma vez que já alterará automaticamente as taxas de custo, lucro e tributos em todos os campos vinculados da planilha, considerando que estes índices deverão ser utilizados nas planilhas de sua proposta (Planilhas de Apoio - posto de trabalho, Hora Extra, Vale Alimentação e Vale Transporte), estando sua proposta, em tais planilhas, totalmente vinculada a índices idênticos.

11.6 Observando-se qualquer divergência nesses cálculos, o licitante será orientado a ajustar sua planilha sob pena de ter sua proposta RECUSADA.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2 A contratação será atendida pela dotação de PLEITOS ELEITORAIS 2024, elemento de despesa dotação:

- I) Gestão/Unidade: STI
- II) Fonte de Recursos: 1000000000 / Pleitos Eleitorais 2024
- III) Programa de Trabalho / PTRES:10.14101.02.061.0570.4269.0001 - PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.37.01.00046 e 33.90.37.01.0047 - APOIO OPERACIONAL - URNAS ELETRÔNICAS 1º e 2º TURNO
- V) Plano Interno: UEL APOIO

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

13. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E PENALIDADES

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

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

3. der causa à inexecução total do contrato;
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- I. **advertência**, exclusivamente pela infração prevista no subitem 13.1, alínea “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. **impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelas infrações previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1;
- III. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, quando as respectivas infrações justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea anterior.

IV. **Multa:**

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

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

b) moratória de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) **compensatória** de até 10% (dez por cento) sobre o **valor total** do contrato, na hipótese de recusa em assinar o instrumento de contrato;

d) **compensatória** de até 10% (dez por cento) sobre o **valor total** do contrato, na hipótese de recusa em receber a Ordem de Serviço;

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

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor mensal do posto de trabalho
2	2% do valor mensal do posto de trabalho
3	5% do valor mensal do posto de trabalho
4	25% do valor mensal do posto de trabalho
5	50% do valor mensal do posto de trabalho
6	100% do valor mensal do posto de trabalho
7	150% do valor mensal do posto de trabalho
8	5% do valor bruto da diária

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	LIMITE DA MULTA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	7	por ocorrência	1% do valor do contrato
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	6	por ocorrência	0,25% do valor do contrato
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	por dia	0,25% do valor do contrato
4	Deixar de alocar postos de trabalho na data estipulada em contrato.	3	por posto, por dia de atraso na alocação do posto	0,25% do valor do contrato
5	Permitir o trabalho de funcionário sem crachá ou não uniformizado	2	Por posto de trabalho, por semana* de atraso	1 a 100 postos - 100% do valor mensal de um posto de trabalho (Téc. Transmissão); 101 postos ou mais - 200% do valor mensal do posto de trabalho (Téc. Transmissão)
6	Permitir o trabalho de funcionário sem a ferramenta de trabalho (chave philips)	2	Por posto de trabalho, por semana* de atraso	100% do valor mensal de um posto de trabalho (Téc. Transmissão)
7	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados ou deixar de substituir, no prazo estipulado, empregado que se comporte de modo inconveniente ou que não atenda à necessidade da prestação do serviço.	3	por posto, por dia	1 a 20 postos em atraso: Valor de um posto de trabalho (Téc. Transmissão) 21 a 50 postos: valor de 1,5 postos de trabalho 51 postos em diante: valor de 3 postos de trabalho
Para os itens seguintes, deixar de:				
8	Indicar e manter, durante a execução do contrato, os prepostos ou seus substitutos nas condições previstas no Edital.	4	por dia	100% do valor mensal de um posto de trabalho (Téc. Transmissão)

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	LIMITE DA MULTA
9	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	3	por ocorrência, por item do edital	100% do valor mensal de um posto de trabalho (Téc. Transmissão)
10	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	4	por ocorrência, por item do edital	200% do valor mensal de um posto de trabalho (Téc. Transmissão)
11	Pagar as diárias aos empregados em deslocamento nas datas estipuladas, conforme descrito no Termo de Referência / Contrato.	8	por posto de trabalho, por dia de atraso	1 a 10 postos em atraso: valor bruto de 5 diárias. 11 a 50 postos em atraso: valor bruto de 10 diárias. 51 postos em diante: valor bruto de 20 diárias.
12	Nas datas avençadas, entregar os salários nos prazos estabelecidos nas legislações trabalhistas e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.	2	por posto de trabalho, por dia de atraso	1 a 10 postos em atraso: Valor de um posto de trabalho (Téc. Transmissão) 11 a 30 postos em atraso: valor de dois postos de trabalho (Téc. Transmissão) 31 a 50 postos em atraso: valor de 4 postos de trabalho (Téc. Transmissão) 51 postos em diante: valor de 6 postos de trabalho (Téc. Transmissão)
13	Nas datas avençadas, entregar os vales transporte e vales alimentação, benefícios e quaisquer outros proventos (exceto salário) aos empregados nos prazos estabelecidos nas legislações trabalhistas e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.	1	por posto de trabalho, por dia de atraso	1 a 10 postos em atraso: Valor de um posto de trabalho (Téc. Transmissão) 11 a 40 postos: valor de 2 postos de trabalho (Téc. Transmissão) 41 postos em diante: valor de 4 postos de trabalho (Téc. Transmissão)
No nivelamento técnico				
14	Atrasar o deslocamento do técnico de forma que seja perdido um dia inteiro de treinamento	5	Por posto de trabalho, por nivelamento	Valor de 5 postos de trabalho (Téc. Transmissão)
15	Falhar no deslocamento do técnico de forma que o mesmo não participe do treinamento	6	Por posto de trabalho, por nivelamento	Valor de 6 postos de trabalho (Téc. Transmissão)
16	Hospedar mais de três técnicos no mesmo quarto	4	Por dia de ocorrência, por nivelamento	Valor de 4 postos de trabalho (Téc. Transmissão)
17	Ceder salas de treinamento em número menor que o solicitado pelo Tribunal	6	Por sala não cedida, em cada nivelamento	Valor de 5 postos de trabalho (Téc. Transmissão)
18	Outras falhas que envolvam a execução do nivelamento técnico	3	Por ocorrência, por nivelamento	Valor de 3 postos de trabalho (Téc. Transmissão)

(*) Semana de atraso. 1 a 7 dias – 1 semana; 8 a 14 dias – 2 semanas (...) etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos

os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. RELAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

⇒ Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares.

⇒ Anexo I - Planilha de proposta/formação de preços.

- Anexo I1 - Item 1 Polo Belém.
- Anexo I2 - Item 2 Polo Santarém.
- Anexo I3 - Item 3 Polo Marabá.

⇒ Anexo II - Declaração de Não enquadramento/Confidencialidade

⇒ Anexo III - Modelo de Declaração de Contratos.

ANEXO I DO TR

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

(documento no formato excel)

ANEXO II DO TR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO/CONFIDENCIALIDADE

(PARA ASSINATURA DAS (OS) TÉCNICOS CONTRATADOS

(IMPRESSO DA EMPRESA)

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

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

DECLARO, também, não ser filiado a Partido Político, não exercer qualquer atividade partidária bem como não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de membros de diretórios de partidos políticos e de candidatos que concorrerão no pleito de 2022 no Estado do Pará.

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

Belém, ____/____/2024

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO III DO TR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS

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

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

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

(*) Conforme Anexo VII-B da IN 05 de 26/05/2017, considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

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

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL OLIVEIRA REIS, Assessor**, em 26/04/2024, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALCIDES RENATO DA SILVA PAMPLONA JÚNIOR, Chefe de Seção**, em 26/04/2024, às 10:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002349510** e o código CRC **10C4976E**.

0007609-91.2023.6.14.8000

0002349510v4