TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA

Rua João Diogo 288 - Bairro Campina - CEP 66015-902 - 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. Registro de Preços para contratação de serviços de apoio técnico às zonas eleitorais para realização das Eleições Suplementares que vierem a ocorrer no Estado do Pará no biênio 2025-2026 (Técnicos de Urna), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e atuação por prazo determinado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (grupo e serviço)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de apoio técnico (técnicos de urna)	911 / 5380	Posto de Trabalho	32	R$ 7.577,77	R$ 242.488,64

1.1.1. Código do serviço retirado do *catálogo de compras* do Governo Federal (Catálogo ComprasGOV). Em caso de divergência entre as especificações do item descritas no **CATSER** e as constantes neste TR e seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.1.2. O detalhamento do item consta da planilha modelo de proposta (Anexo I) deste Instrumento e no item 10.2 deste Termo de Referência.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto será adjudicado por ITEM, conforme definido nos estudos técnicos preliminares.

1.4. Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, improrrogável, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pelo seu caráter excepcional e imprevisível. Mas, conforme o art. 4° da Portaria TRE-PA nº 21.622/2022, novas contratações podem ser incluídas para atender situações excepcionais, mediante autorização da Diretoria Geral após deliberação do Comitê de Apoio à Gestão Orçamentária e de Aquisições.

2.3. Os serviços a serem contratados não se enquadram nas atividades vedadas previstas na IN SEGES nº 5/2017 e Resolução TSE nº 23.702/22 (art. 12), 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.

2.4. No que tange ao alinhamento com o **PEJEPA 2021-2026**, a presente contratação está contida na perspectiva de **Processos Internos, mais especificamente na "Gestão e Segurança do Processo Eleitoral"**

2.5. O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente com o **item 14 - Aquisições e Contratações**, cujo **objetivo** é **"ampliar a quantidade de compras sustentáveis no TRE-PA"** em **5%** em relação às contratações sustentáveis realizadas por este tribunal no ano de 2023 , conforme inseridos no item 2.11 dos Estudos Técnicos 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 no item 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1 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:

1) **Eficiência Energética:** Incentivar o uso de equipamentos e instalações que promovam a eficiência energética, reduzindo o consumo de energia elétrica nos postos de trabalho. Isso pode ser alcançado por meio da utilização de iluminação LED, aparelhos eletrônicos com baixo consumo de energia e sistemas de climatização eficientes.
2) **Mobilidade Sustentável:** Promover o uso de meios de transporte sustentáveis para os funcionários que serão alocados nos postos de trabalho. Incentivar o uso de transporte público, caronas solidárias ou veículos elétricos, quando aplicável, para reduzir as emissões de gases de efeito estufa.
3) **Gestão de Resíduos:** Estabelecer um plano de gestão de resíduos sólidos que inclua a coleta seletiva e a destinação adequada de materiais descartados nos postos de trabalho. Isso pode incluir a reciclagem de papéis, plásticos e outros materiais recicláveis.
4) **Inclusão Social:** Garantir que a contratação de funcionários para os postos de trabalho seja realizada de forma inclusiva, considerando a diversidade e a igualdade de oportunidades.
5) **Treinamento em Sustentabilidade:** Oferecer treinamento e conscientização sobre práticas sustentáveis para os funcionários alocados nos postos de trabalho. Isso pode incluir orientações sobre economia de recursos, reciclagem e boas práticas ambientais.
6) **Avaliação de Ciclo de Vida:** Realizar avaliações de ciclo de vida dos produtos e materiais utilizados nos postos de trabalho, visando identificar oportunidades de melhoria em termos de sustentabilidade, desde a produção até o descarte.

4.1.2 A contratada deverá conhecer, orientar seus funcionários e fazer cumprir as normas de conduta previstas no código de ética e conduta do TRE/PA, bem como sobre a necessidade de observância da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação adotada no âmbito deste Tribunal.

4.2. Requisitos legais

4.2.1. A contratação será regida pelas seguintes normas:

- Lei Nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Decreto 12.174, de 2024 - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 9.507/2018 (Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União);
- RESOLUÇÃO Nº 23.702, DE 9 DE JUNHO DE 2022 (Dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências);
- Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021 - que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 (Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 - que dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, e sobre o Sistema de ETP digital;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 - que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Portaria TRE/PA nº 23.001/2024 - define a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação adotada na Secretaria e nas Zonais Eleitorais.
- Portaria TRE/PA n. 22.282/2023 - Institui o Código de Ética para a área de contratações
- Instrução Normativa nº 4/2019 do TRE/PA (Dispõe sobre o provisionamento de encargos trabalhistas e previdenciários no âmbito deste Tribunal);

4.3 Convenção coletiva utilizada na elaboração da planilha

- Convenção Coletiva de Trabalho SEAC SINLPA 2025 - Estipula as condições de trabalho da categoria;

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Garantia de Execução Contratual

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.8. Considerações sobre a possibilidade de participação de consórcio na licitação

4.8.1. As dimensões técnicas e financeiras da presente contração são dissonantes à atuação de entidades empresariais reunidas em consórcio, porquanto não envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, razão pela qual não será admitida a participação de licitantes reunidas em consórcio.

4.9. Considerações sobre a possibilidade de participação de cooperativa na licitação

4.9.1. 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.

4.10. Considerações sobre a possibilidade de participação de Pessoa física

4.10.1. Não será permitida a participação de pessoas físicas, pois a presente contratação exige estrutura mínima da contratada, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física (art. 4º da IN SEGES /ME nº 116/2021).

4.11 Da reserva de vagas para pessoas egressas do sistema prisional e pessoas em condição de vulnerabilidade (Resolução TRE/PA n. 5.434/2018 e Resolução CNJ nº 497/2023)

( ) SIM (X) NÃO

4.11.1 Este tema foi abordado e justificado em profundidade no ETP, ao qual se remete o licitante interessado para leitura.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução do objeto compreenderá o período total de 40 (quarenta) dias, com início de execução 35 dias antes da data da eleição suplementar e encerramento 4 dias após o dia da eleição.

b) Após a assinatura do contrato será emitida ordem de serviço pela fiscalização, informado a data efetiva de início e encerramento da execução do contrato, o local e data das eleições suplementares e demais informações complementares.

5.1.2. A assinatura do termo de contrato deverá ocorrer tão logo haja decisão determinadora de realização de novas eleições.

5.1.3. A contratada deverá comprovar que mantém vínculo empregatício formal com todos os empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no cartório da zona eleitoral que porventura venha a ser objeto de eleição suplementar no biênio 2025-2026.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

a) 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.

b) Para a definição dos valores estimados ou referenciais da contratação, foi elaborada a Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos (Anexo I do TR) a fim de definir e estimar todos os custos diretos e indiretos envolvidos, levando em conta as peculiaridades do objeto, exigências mínimas, estimativa de serviços extraordinários e __de deslocamentos com previsão de diárias, insumos, experiência de outras contratações, normas trabalhistas, normas tributárias e disposições da **Convenção Coletiva SEAC-**

SINELPA 2025, de forma que estabeleçamos seguramente o valor máximo a ser contratado, sem que haja superfaturamento pelas empresas licitantes.

c) 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, CONSERVAÇÃO, HIGIENE, LIMPEZA E SIMILARES DO ESTADO DO PARÁ, com registro no MTE nº PA000133/2025, registrada no MTE em 06/03/2025 (0002645075).

d) 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 2689139 (Pesquisa SACC).

e) 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.

f) 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.

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

h) As estimativas das quantidades de postos, serviços extraordinários e diárias estão justificadas no item 5 do ETP.

i) reproduzem-se no quadro abaixo os itens 4.1 a 4.12.3 do ETP por sua relevância e importância no dimensionamento da proposta

4.1. Trata-se de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço por tempo determinado para apoio técnico e administrativo (técnicos de urna), com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de INSUMOS dos postos de trabalho abaixo, com carga horária de 44 horas semanais. Este tipo de contratação engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços. Trata-se de modelo já difundido e recomendado na IN 05/2017 SEGES/MPDG e IN 07/2018 – MPOG, e utilizado por outros órgãos da administração pública indireta.

4.1.1. O quadro abaixo demonstra os profissionais que serão necessários à execução do objeto desta licitação, com suas respectivas remunerações mínimas baseadas na CCT SEAC SINELPA 2025 (0002645075), ficando a empresa vencedora ciente da remuneração bruta, que inclui os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva da categoria.

a) Os postos de trabalho envolvidos na presente contratação serão de "Técnicos de Urna".

b) A mão-de-obra dos Técnicos de Urna será classificada por categoria profissional estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (Brasil. Classificação Brasileira de Ocupações: CBO - 2010 - 3a ed. Brasília: MTE, SPPE, 2010), conforme detalhado abaixo.

- TÉCNICOS DE URNA
- 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 2025 e a aderência do CBO utilizado acima foi com o cargo de Operador Monitorador de

Equipamentos Eletrônicos, com piso salarial de R$ 1.722,22 em 2025

c) Os técnicos que irão trabalhar nas eleições irão, de fato, como já exposto no tópico 1.2 deste Estudo, fazer cargas, autoteste e lacres em aparelhos eletrônicos (urnas e seus acessórios), irão organizar urnas e bancadas para um melhor produção no trabalho, irão testar e inspecionar as urnas preenchendo relatórios técnicos dos resultado dos testes ao final.

4.1.1.1 Deverá ser adotado o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho e enquadramento sindical relacionado à atividade econômica preponderante do empregador e não da categoria profissional a ser contratada, na forma dos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e na jurisprudência do TCU, desde que tenha base territorial no estado do Pará, cujo enquadramento sindical será declarado pela licitante, nos termos da IN Seges/MGI N nº 176, de 2024.

4.1.1.2. Na proposta de preços, os valores dos salários devem ser no mínimo os vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional, sendo a data-base para reajuste, aqueles devidamente previsto nos instrumentos supracitados, salvo se menores que o salário mínimo nacional, quando este prevalecerá.

4.3. Qualificação da Mão de Obra

4.3.1. Para atender à demanda dos serviços, a Contratada deverá dispor de profissionais que preencham os seguintes requisitos básicos :

- a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- a comprovação, por documento hábil, da conclusão do ensino médio.
- 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.
- Fica vedada também a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o **segundo 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.
- Essas vedações dos subitens serão declaradas pelos técnicos na assinatura da declaração do Anexo 2 do TR.

4.4. Jornada de Trabalho

4.4.1. Será de, no máximo, 44 horas semanais, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias.

4.4.2. A prestação dos serviços ocorrerá diariamente, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (com uma hora para o intervalo do almoço) e aos sábados, de 08h às 12h, totalizando então as 44 horas semanais

4.4.3. Poderão ser realizados serviços em horas suplementares, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e, eventualmente, em período noturno, **desde que obedecidos os limites contratuais**

4.4.4. As horas suplementares serão pagas de acordo com planilha específica anexa no processo, a ser modificada pelo licitante no processo de seleção de fornecedores, a qual demonstrará o valor da hora trabalhada.

4.4.5. Os serviços extraordinários deverão ser pagos com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante verificação da respectiva ordem de serviço e folha de ponto, sendo avaliado pela equipe de planejamento a adequação desta média à real necessidade da Administração para cada item.

4.4.6 Deverá ser aplicado pela empresa vencedora o esquema de banco de horas /compensação previsto no Decreto n º 12.174/2024 c/c IN Seges/MGI nº 81/2024 aliada, ainda, às regras da convenção coletiva utilizada. Como se trata de um contrato de apenas 40 dias, as horas extras serão computadas para efeito de pagamento quando do encerramento contratual.

4.4.6. Havendo ocorrência de horas-extras durante a execução contratual, depois de esgotadas as possibilidades de compensação, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço mensal fixo do contrato. Para o cálculo das despesas efetivamente realizadas com horas-extras, e seus reflexos, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o número de horas extras no campo específico;

4.4.7. Somente serão pagas as horas extras previamente autorizadas pela Administração em Ordem de Serviço e efetivamente realizadas, após aplicação do saldo de banco em compensação.

4.4.8. Descanso Semanal Remunerado (DSR)

4.4.8.1. A contratada e a fiscalização local deverão observar criteriosamente a concessão do usufruto de DSR aos colaboradores, na proporção de um DSR a cada seis dias de trabalho, **inclusive na semana da eleição**. A concessão do benefício após o 7º dia consecutivo de trabalho importa em violação da legislação trabalhista nacional, importando no seu pagamento em dobro (Orientação Jurisprudencial nº 410 e pela Súmula nº 146 do TST).

4.5 Materiais, Ferramentas e/ou Insumos

4.5.1 A contratada será responsável por fornecer os materiais e ferramentas abaixo para cada um dos postos alocados.

- 1º Item - 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:
- Nome do Técnico e Cargo "Técnico de Urna"
- Logomarca da empresa.
- Inscrição "A serviço da Justiça Eleitoral".

- 2º Item - Chave Philips 3/16"" x 3 polegadas
- 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 sem a ferramenta ensejará multa à contratada)

- **Custos:** Os preços dos materiais e/ou insumos são definidos com base em tabelas de referência e descontos negociados na licitação.

4.6 Horas Extraordinárias (Despesa Variável)

4.6.1. Também por motivo de demandas ampliadas, específicas do período eleitoral, inclusive com a atuação dos técnicos é necessário estimar o número de horas suplementares que o contrato poderá absorver.

4.6.2 Trata-se de despesa variável do contrato, sendo que, caso as horas não sejam efetivamente trabalhadas, não serão pagas.

4.6.3 O cálculo foi feito de acordo com o memorial abaixo:

- Horas Extraordinárias 50% (usadas na véspera da eleição e em outros dias úteis do contrato);

	Quant. Postos	**Quant. Horas 50%/ Posto**	**Total Horas 50%**
Técnico de Urna	24	8	192

- Horas Extraordinárias 100% (usadas no dia da eleição somente);

	Quant. Postos.	**Quant. Horas 100%/ Posto**	**Total Horas 100%**
Técnico de Urna	24	13	312

- Horas Extraordinárias 100% Noturnas (usadas no dia da eleição somente*);

	Quant. Postos.	**Quant. Horas 100 % Noturnas Reduzidas Posto**	**Total**
Técnico de Urna	24	2	48

(*) As horas noturnas serão utilizadas somente nos casos em que os trabalhos de apuração e totalização se estenderem para além das 22h no dia do pleito. As horas noturnas terão um adicional de 20% sobre a hora diurna e jornada reduzida, sendo computada a hora noturna como de 52 minutos e 30 segundos, nos termos da CLT.

4.6.4. Justificativas:

- realização das eleições suplementares, inclusive apoio ao dia da eleição (Horas 100% e Noturnas 100%)
- apoio em logística e distribuição de urnas;
- outras atividades que porventura surgirem, dentro do Escopo do item 1.2 deste Estudo.

4.7 Diárias (Despesa Variável)

4.7.1. Uma prática já realizada na eleição anterior e que será repetida neste ano é que **não será admitida contratação de técnicos fora do município de atuação, seja sede de zona eleitoral ou sede de posto de atendimento**, praticamente eliminando a possibilidade de realização de diárias.

4.7.2. Entretanto, existe a situação em localidades de difícil acesso ou municípios termo, as quais não se pode deixar de considerar no planejamento, e que exigirá, eventualmente, o deslocamento de técnicos com pernoite para tais localidades. Para essas situações estimou-se até 1,5 diárias por técnico.

Técnicos	**Quantidade diárias por posto**	**Total Diárias**
24	1,5	36

4.7.3. Deslocamentos sem pernoite (retorno no mesmo dia de deslocamento) **não ensejam pagamento de diária** e não necessitam de abertura de Ordem de Serviço;

a) Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite em outro município ou local de difícil acesso;

b) Para o dia de retorno à sede da Zona Eleitoral, será devida meia diária ao técnico.

4.7.4. Estimou-se, para efeito deste Registro de Preços, que cada técnico se desloque até o município termo ou a uma localidade de difícil acesso por 1 (um) dia, totalizando, portanto um máximo de 36 diárias (1,5 diárias por técnico).

4.7.5. Trata-se de despesa variável do contrato, sendo que, caso os técnicos não sejam deslocados para outros municípios ou para localidades de difícil acesso com pernoite, estas diárias também não serão pagas.

4.7.6. Para definir o valor a ser pago a título de diárias para os técnicos, utilizou-se de pesquisa feita pela SACC.

4.7.6.1 O valor da diária importa em R$ 274,42, apurado com base em pesquisa de preços constante do Processo SEI 0001707-26.2024.6.14.8000 - evento 0002461027.2.

4.7.6.2 Do valor das diárias serão descontados os valores referentes ao vale-transporte (dois por dia de efetivo deslocamento) e vale-alimentação/refeição (um por dia de efetivo deslocamento), os quais deverão ser os mesmos propostos na Planilha de Formação de Preços - Anexo 1 do TR. Após os descontos, obteve-se o valor médio **líquido** de **R$ 241,19** (duzentos e quarenta e um real e dezenove centavos) a ser pago aos técnicos em deslocamento.

Descrição	**Valor**	**Observação**
Diária	R$ 274,42	Valor Fixo obtido em pesquisa no TRE
Vale-Alimentação (R$ Benefício - Desconto '10%')	R$ 24,03	Desconto SEAC/SINELPA
Vale-Transporte (2x - ida e volta)	R$9,20	Desconto - usado como padrão o va
Diária Líquida (paga ao técnico)	**R$ 241,19**	**Valor Fixo. Não será alterado na licitação.**
Diária acrescida de custo, lucro e tributos (Valor remunerado à Contratada*)	R$ 328,30	Valor sujeito a variação na licitação

4.7.6.3 O Valor da meia diária líquida corresponderá a R$ 120,59 e a meia diária remunerada à contratada de R$ 164,15.

4.7.6.4 O pagamento das diárias se dará mediante faturamento em nota fiscal.

4.7.7. Justificativas:

- realização das eleições suplementares;

- viagens para os municípios termo e locais de difícil acesso, com pernoite;
- viagens emergenciais para treinamento e vistoria.

4.8 Vale Transporte (VT) e Vale Alimentação (VT)

4.8.1 Para utilização neste contrato, previu-se o VA e VT nos seguintes quantitativos:

a) Para cada dia laborado pelo colaborador, a empresa será responsável por efetuar o pagamento de um VA e um VT, conforme planilha referencial e conforme CCT vigente a que estiver vinculada.

b) Por se tratar de uma eleição realizada em curto espaço de tempo, comparando-se com as eleições regulares, previu-se que os técnicos trabalharão em **todos os sábados no período de 40 dias do contrato, e também no domingo da eleição.**

c) Dessa forma, não se previu VA/VT adicionais para sábados e para o dia da eleição uma vez que na planilha de formação do valor do posto já **constam 26 vales alimentação e vales transporte mensais**, já contemplando o trabalho regular da jornada de 44 horas, com 04 horas sendo laboradas aos sábados, e também no domingo, dia da eleição.

d) Considerou-se na proposta o valor de R$ 4,60 para a passagem urbana no Vale Transporte (tendo-se por referência a cidade de Belém) e o valor de R$ 26,70 para o vale alimentação, conforme CCT SEAC SINELPA 2025 (Evento 0002645075**).**

4.8.2 Pagamento em pecúnia do Vale Transporte.

4.8.2.1 Com a reforma trabalhista, a CCT passou a ter prevalência sobre a lei quando tratar de determinados temas (Art. 611-A CLT); dessa maneira, caso haja a previsão de pagamento em pecúnia no instrumento coletivo utilizado, e considerando-se a curta duração deste contrato - aliado ainda ao tema sensível da sustentabilidade ambiental com emissão de cartões em plástico - poderá ser utilizada esta opção pela contratada. (V. Parecer ASDG 0002448227).

4.8.2.2 Conforme farta jurisprudência trabalhista, o pagamento de vale transporte em pecúnia não altera o caráter indenizatório da verba.

4.8.3. O contratado fica dispensado dessa obrigatoriedade, caso o trabalhador resida próximo ao local de trabalho ou se inexistente o fornecimento de transporte público coletivo regular.

4.9 Nivelamento Técnico

4.9.1 Em relação ao Nivelamento Técnico, este será realizado nas próprias zonas eleitorais, pelos servidores dos cartórios eleitorais ou da STI. A empresa será responsável apenas por entregar em tempo hábil, a todos os técnicos, diretamente nos cartórios eleitorais do Estado do Pará onde estiverem alocados, uma chave philips 3/16" e o crachá de identificação previstos no item 4.5 do ETP. Estes insumos constarão na planilha do posto de trabalho.

4.10. Manifestação de atendimento ao princípio da padronização (Art. 47, I, da Lei 14.133/21)

4.10.1. O serviço que se pretende contratar é usual no mercado, e as planilhas que compõem os custos da contratação são baseadas em modelos instituídos pela IN MPOG 05/2017, já consagrados e padronizados no mercado de compras públicas.

4.11 Local de execução

4.11.1. Os serviços serão executados no município em que haverá a eleição suplementar.

4.12 Atividades desempenhadas pelos técnicos

4.12.1 O serviço realizado pelos técnicos abrange uma gama variada de atividades, por exemplo:

- 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.
- Apoio em treinamento de eleitores convocados.

4.12.2 Trata-se de um considerável volume de atividades e um grande quantitativo de equipamentos a serem testados, configurados e manuseados com o fim de realizar a eleição.

4.12.3 O profissional contratado deverá estar apto a reportar à zona eleitoral qualquer problema ocorrido na sua área de atuação, a lidar com situações diversas e inesperadas; deve estar preparado para agir prontamente em caso de falha nos equipamentos, em caso de atraso no encerramento da votação e em outras ocorrências fortuitas ou de força maior, sendo **característica essencial a presteza, prontidão e agilidade** na resolução destes problemas, atuando como uma extensão da própria zona eleitoral nas localidades de difícil acesso no Estado.

5.9. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.11. Obrigações do contratante e do contratado

5.11.1. 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.

5.11.2. 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. A presente contratação envolve o tratamento de dados pessoais, motivo pelo qual deverão ser incluídas no termo de contrato as condições de cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

6.2. A Contratada, na ocasião do recrutamento dos interessados a ocuparem as vagas, deverá orientar os recrutados a lerem e assinarem a "declaração pessoal do(a) Técnico(a)", que contém, entre outras informações, declarações relativas à LGPD.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Disposições Gerais

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

7.1.5. 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.

7.2. Preposto

7.2.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.2.2. Não há necessidade de a contratada manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.2.3. O 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.

7.2.4. Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto, deverão ser alocados no centro de custo “despesas administrativas/operacionais” da Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

7.3. Rotinas de Fiscalização

7.3.1. 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)

7.4. Fiscalização Técnica

7.4.1. O fiscal técnico do contrato 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);

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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);

7.4.5. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.4.6. 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);

7.4.7. 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);

7.4.8. 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).

7.4.9. 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.

7.4.10. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

7.4.11. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

7.4.12. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

7.4.13. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

7.4.14. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

7.4.15. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

7.4.16. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

7.4.17. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

7.4.18. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

7.4.18.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

7.4.18.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

7.4.18.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

7.4.18.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

7.4.19. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

7.4.19.1. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

7.4.19.2. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

a) se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

b) se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

7.5. Fiscalização Administrativa

7.5.1. O fiscal administrativo, que no presente contrato poderá ser o mesmo servidor designado para a fiscalização técnica, 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).

7.5.2. 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).

7.5.3. 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.

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

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

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

a) 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;

b) Contrato de Trabalho e 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

7.5.4.1.2. 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):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) 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

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

f) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

7.5.4.1.4. 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:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.5.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **7.5.4.1.1** acima deverão ser apresentados.

7.5.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **7.5.4.1.4** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.5.4.4. 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.

7.5.4.5. 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.

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

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

7.5.4.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

7.5.4.9. 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.

7.5.4.10. 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).

7.5.4.11. 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.

7.5.4.12. 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.

7.5.4.13. 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.

7.5.4.14. 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.

7.5.4.15. 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.

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

7.5.4.17. 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.

7.5.4.18. 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.

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

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

7.5.4.21. 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.

7.5.4.22. 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.

7.5.4.23 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

7.5.4.24. As compensações de jornada limitam-se:

1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

7.5.4.25. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

7.6. Gestor do Contrato

7.6.1. Cabe ao gestor do contrato:

a) coordenar 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).

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) acompanhar 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).

d) emitir 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).

e) tomar 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).

f) 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).

g) 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.

h) receber e dar encaminhamento imediato:

h.1) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

h.2) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Disposições gerais

8.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base nos critérios de gestão do contrato (item 7) 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.

8.2. Do recebimento

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, 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).

8.2.2 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.

8.2.3. 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).

8.2.4. 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)

8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

> 8.2.6.1. 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;
>
> 8.2.6.2. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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 14133, de 2021)

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco)dias, 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:

8.2.12.1. 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).

8.2.12.2. 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 pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

8.2.12.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamentos para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.13. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.15. 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.

8.3. Liquidação

8.3.1. 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.

8.3.1.1. 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.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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;

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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 pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.8. 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.

8.3.9. 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.

8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. 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.

8.4.2. 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:

EM = I x N x 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%

8.5. Forma de pagamento

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

8.5.1.1. 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.

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

8.5.3. 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 nº 9.430, de 27.12.96, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.12, enquadrando o objeto da contratação no código 6190 (Demais serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa;

I.2. Contribuição previdenciária (INSS) prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, e Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17.10.22, enquadrando o serviço no artigo 112, inciso XXII, da referida Instrução Normativa; e

I.3. Imposto sobre serviços (ISS) previsto na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, enquadrando o serviço 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 116/2003 (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.

8.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.3.2. 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.

8.6. Conta-Depósito Vinculada

8.6.1 Nesta contratação, não será adotada a conta-depósito vinculada, inicialmente, em virtude de sua inviabilidade por conta do prazo de vigência exíguo do contrato e do pequeno número de postos envolvidos, mas também pelo curto período de execução contratual, de apenas 40 dias, considerando-se que o pagamento da última parcela mensal somente será autorizado pela Gestão do Contrato após a devida comprovação de que os terceirizados receberam todos os pagamentos devidos, incluídas as suas verbas trabalhistas.

9. DA REPACTUAÇÃO

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

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2 Critérios de aceitabilidade de preços

a) A planilha "Quadro-Resumo" da contratação - que detalha a formação do valor da proposta e estabelece o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos, segue abaixo e consta do Anexo 1 deste Termo de Referência (planilha *excel*).

REGISTRO DE PREÇOS - TÉCNICOS DE URNA 2025 (ELEIÇÕES SUPLEMENTARES)

ITEM	Subitem	Técnicos de urna	Quantidade Registrada (Total)	Quantidade por posto(*)	Valor por Posto (40 dias)	Valor Global Total
1	1.1	Quant. Postos	32	1	R$ 6.471,50	R$ 207.088,00
	1.2	Horas extras 50%	256	8	R$ 169,28	R$ 5.416,96
	1.3	Horas extras 100%	416	13	R$ 367,12	R$ 11.747,84
	1.4	Horas extras 100% (Noturna Reduzida)	64	2	R$ 77,42	R$ 2.477,44
	1.5	Diárias	48	1,5	R$ 492,45	R$ 15.758,40
					R$ 7.577,77	**R$ 242.488,64**

Visão de Proposta detalhada, a ser apresentada ao TRE-PA.

b) A planilha "Quadro-Resumo", mostrada acima, é calculada **automaticamente** com o preenchimento (1) da planilha "Dados Básicos" ; (2) da planilha de formação do valor do Posto "Técnicos" e da Planilha de insumos do posto (chave philips e Porta crachá).

b.1) Conforme planilha do Anexo I, o valor unitário do posto é calculado somando-se:

- o valor da remuneração do posto por 40 dias (custo fixo do contrato);
- 8 horas extras a 50%, 13 horas extras a 100% e 2 horas extras noturnas (custo variável, a depender da realização de horas extras ou não);
- 1,5 diárias;
- recomenda-se ao licitante, para melhor entendimento, a verificação detalhada das planilhas constantes no Anexo I

c) 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,** uma vez que **estes índices** deverão ser utilizados **em todos os demais itens da proposta de preços**, **ficando a proposta totalmente vinculada a índices idênticos**.

d) Com o preenchimento dos "Dados Básicos" serão calculadas automaticamente, sem intervenção do licitante, as planilhas "HE", "Diárias" e o "QUADRO-RESUMO"

f) Na planilha "insumos" o preço médio dos itens pode ser modificado pelo licitante

g) Na planilha "técnico" alguns itens são fixos, e outros podem ser alterados pelo licitante livremente, recomenda-se a leitura da planilha memória de cálculo para maiores detalhes.

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

10.3. Regime de Execução

10.3.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global.**

10.4. Exigências de habilitação

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4.2. Habilitação jurídica

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

10.4.2.2. 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;

10.4.2.3. 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;

10.4.2.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.4.2.7. 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;

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

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.5.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.5.4. 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;

10.5.5. 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;

10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.5.8. 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.

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

10.6.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:

10.6.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.6.2.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

10.6.2.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.6.3. 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.

10.6.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

10.6.6. Declaração do licitante/fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

10.6.6.2. Caso a diferença entre a 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.

10.6.7. 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.

Qualificação Técnica

10.7. Qualificação Técnico-Operacional

10.7.1. 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.

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

10.7.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

10.7.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; no caso deste Termo de Referência a comprovação mínima **será de 16 (dezesseis) postos de trabalho;**

10.7.2.3. Para comprovação tanto do item 10.7.2.1 quanto do item 10.7.2.2, 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.

10.7.3. 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.

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

10.7.5. 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.

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

10.7.8. 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.

10.7.9. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

10.8. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.9. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 242.488,64 (duzentos e quarenta e dois mil quatrocentos e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários e total apostos na tabela contida no item 10.2 deste instrumento.

11.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

11.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. A contratação será atendida pela dotação orçamentária de Pleitos Eleitorais, a ser liberado tão logo haja autorização para realização de eleições suplementares (evento futuro e incerto).

12.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E PENALIDADES

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) 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:**

1. 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

1.1. *o atraso superior a 20 (vinte) 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.*

2. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto.

3. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, na hipótese de recusa em assinar a Ata de Registro de Preços.

4. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de recusa em assinar o instrumento de contrato.

5. multa em percentual incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% do valor global DO CONTRATO, durante a sua vigência, em decorrência das infrações abaixo descritas, considerando os graus e percentuais indicados nas Tabelas 1 e 2:

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	15% do valor mensal do posto de trabalho
5	100%do valor mensal do posto de trabalho
6	150% do valor mensal do posto de trabalho
7	10% do valor bruto da diária

Tabela 2

INFRAÇÃO				
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.	6	por ocorrência	1% do valor fixo do contrato
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	por ocorrência	1% do valor fixo do contrato
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior	5	por dia	1% do valor fixo do contrato

	ou caso fortuito, os serviços contratuais.			
4	Deixar de alocar postos de trabalho na data estipulada em contrato.	3	por posto, por dia de atraso na alocação do posto	0,5% do valor fixo do contrato
5	Permitir o trabalho de funcionário sem crachá ou não uniformizado	1	Por posto de trabalho, por semana de atraso	100% do valor mensal de um posto de trabalho
	Para os itens seguintes, deixar de:			
6	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 mensal de um posto de trabalho 21 a 50 postos: valor mensal de 1,5 postos de trabalho 51 postos em diante: valor mensal de 3 postos de trabalho
7	Indicar e manter, durante a execução do contrato, os prepostos ou seus substitutos nas condições previstas no Edital.	3	por dia	100% do valor mensal de um posto de trabalho
8	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
9	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
10	Pagar as diárias aos empregados em deslocamento nas datas estipuladas, conforme descrito no Termo de Referência / Contrato.	7	por posto de trabalho, por dia de atraso	1 a 10 postos em atraso: valor bruto de 10 diárias 11 a 50 postos em atraso: valor bruto de 15 diárias 51 postos em diante: valor bruto de 30 diárias
11	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 mensal de um posto de trabalho 11 a 30 postos em atraso: valor mensal de dois postos de trabalho 31a 50 postos em atraso: valor mensal de 3 postos de trabalho

				51 postos em diante: valor mensal de 4 postos de trabalho
12	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 20 postos em atraso: valor mensal de um posto de trabalho 21 a 50 postos: valor mensal de 1,5 postos de trabalho 51 postos em diante: valor mensal de 3 postos de trabalho

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 - 0002644755.

➪ Anexo 1 - Planilha de proposta/formação de preços - 2689142.

➪ Anexo 2 - Declaração Pessoal da(o) Técnica(o) (parentesco / filiação e atividade partidária / LGPD) - 0002645600.

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES ALEX DOS SANTOS BATISTA**, **Assistente**, em 14/05/2025, às 11:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DILSON ATHIAS MESQUITA**, **Coordenador**, em 14/05/2025, às 14:50, 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 **2699003** e o código CRC **E484575E**.