



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

<b>Nº 90030/2024</b> <b>UASG 070023</b> <b>Processo SEI nº 24.0.000006630-0</b>
<b>OBJETO:</b> Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de apoio administrativo, mediante disponibilização de 01 (um) posto de trabalho de museólogo, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
<b><u>DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO</u></b>
<b>DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b> 15/07/2024 às 14:00 horas <b>LOCAL:</b> Portal de Compras do Governo Federal – <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:</b> R\$ 133.121,34 (cento e trinta e três mil cento e vinte e um reais e trinta e quatro centavos) <b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> Menor preço <b>MODO DE DISPUTA:</b> Aberto e Fechado <b>LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:</b> Não <b>RESERVA DE COTA ME/EPP:</b> Não <b>REGISTRO DE PREÇOS:</b> Não <b>VISTORIA:</b> Facultativa <b>INSTRUMENTO CONTRATUAL:</b> Termo de Contrato
<b><u>IMPORTANTE</u></b>
<b>PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES ATÉ DIA 10/07/2024</b>

<b><u>SUMÁRIO</u></b>
<b>1. DO OBJETO</b>
<b>2. DA VISTORIA</b>
<b>3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>
<b>4. DO CREDENCIAMENTO</b>
<b>5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</b>
<b>6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</b>
<b>8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS</b>
<b>9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES</b>
<b>10. DO MODO DE DISPUTA</b>
<b>11. DA NEGOCIAÇÃO</b>
<b>12. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA</b>
<b>13. DA FASE DE HABILITAÇÃO</b>
<b>14. DAS OBRIGAÇÕES</b>

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
16. DO TERMO DE CONTRATO
17. DA REPACTUAÇÃO
18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
19. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO
20. DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA
21. DA GESTÃO DO CONTRATO
22. DA GARANTIA
23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
24. DOS RECURSOS
25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
26. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
28. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
29. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
31. DO FORO
ANEXO I - Termo de Referência
Apêndice do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II - Valor Estimativo da Contratação - Planilhas de Custos e Formação de Preços
ANEXO III - Memória de Cálculo dos Serviços
ANEXO IV - Relação dos Percentuais de Provisionamento
ANEXO V - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública (anexo contém Anexos V-A, V-B e V-C)
ANEXO VI - Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia à Execução Contratual
ANEXO VII - Autorização para Desconto do Documento Fiscal e Pagamento de Salários
ANEXO VIII - Autorização para Retenção de Garantia
ANEXO IX - Autorização de Movimentação - Conta Vinculada
ANEXO X - Declaração de Realização de Vistoria
ANEXO XI - Declaração de Dispensa de Vistoria
ANEXO XII - Minuta De Termo de Contrato.

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

## 1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de apoio administrativo, mediante disponibilização de 01 (um) posto de trabalho de museólogo, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2. DA VISTORIA

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

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

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa com a contratação de que trata o objeto desta licitação correrá, no presente exercício, a cargo do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0052 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Goiás, natureza de despesa 339037, Subitem 01.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

**5.1.2 A simples participação neste certame implicará:**

5.1.2.1 A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital;

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

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

**5.3 Não poderão disputar esta licitação:**

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

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

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

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

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

5.3.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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

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

5.8 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

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

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**7.1.1 Valor unitário – informar o VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, que corresponde ao somatório dos valores totais do posto de trabalho, de diárias e de passagens aéreas, para 12 (doze) meses de vigência contratual;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

9.2 O **lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, calculado conforme informadono item 7.1.1 deste edital.**

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

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

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

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

**10. DO MODO DE DISPUTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

**11. DA NEGOCIAÇÃO**

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

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

- 11.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.1.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 11.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 12. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 12.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento das propostas, avaliando a conformidade destas às exigências estabelecidas na lei e neste instrumento, e em seus anexos.
- 12.2 O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 5.3 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça sua participação no certame ou sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 12.2.1 SICAF;
- 12.2.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 12.2.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.2.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 12.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 12.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 12.2.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- 12.2.5 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
- 12.3 A consulta aos cadastros definidos nos itens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 12.3.1 A consulta de licitantes pessoa jurídica poderá ser substituída pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 12.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 12.5 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 12.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 12.7 Atendidas as condições de participação e, se for o caso, de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro solicitará ao licitante que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie proposta escrita adequada ao último lance ofertado/negociado, acompanhada **de planilha de custos e formação de preços dos serviços**, e, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, examinando a proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 12.7.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, de ofício, quando constatar que não é suficiente para envio dos documentos exigidos no edital, ou a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante.
- 12.7.2 Nas planilhas de custos e formação de preços elaboradas pelos licitantes deverão ser observados os haveres trabalhistas prescritos nas normas coletivas de trabalho estabelecidas pela entidade a que se acharem vinculados por força de seu enquadramento sindical, podendo utilizar como modelo as planilhas constantes do **Anexo II deste instrumento**.
- 12.7.2.1 **Os licitantes deverão observar, na elaboração de sua planilhas de custos e formação de preços, o piso salarial estabelecido pelo TRE-GO, no importe de R\$ 4.259,55 (quatro mil duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), salvo se, por força de seu enquadramento sindical, for vinculado a Convenção Coletiva de Trabalho que preveja salário mais benéfico ao empregado, o qual, então, deverá ser aplicado em suas planilhas.**
- 12.7.3 **Para possibilitar análise de suas planilhas de custos e formação de preços, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos complementares:**
- 12.7.3.1 Planilhas de preços unitários e totais ofertados para uniformes e EPIs;
- 12.7.3.2 Memória de cálculo detalhada contendo a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os componentes de sua planilha de custos e formação de preços;
- 12.7.3.3 Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de prevenção (FAP) do licitante;
- 12.7.3.4 Cópia da norma coletiva de trabalho (Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, etc) firmada pela entidade a que se achar vinculado por força de seu enquadramento sindical.
- 12.8 **Se os documentos complementares à análise das planilhas de custos e formação de preços não forem encaminhados juntamente a estas, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a apresentação.**
- 12.9 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados das planilhas de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais e o valor total ofertado seja exequível.
- 12.10 **No cálculo do valor estimado pela Administração foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Ambiental, Coleta de Lixo e Similares do Estado de Goiás (CNPJ 02.851.939/0001-95) e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás (CNPJ 02.552.767/0001-01), registrada no MTE sob o número G0000832/2023 em 13/12/2023, com exceção do valor de salário, arbitrado por este Tribunal conforme item 12.7.2.1 deste Edital.**
- 12.10.1 Se na data de abertura do certame a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada por este TRE-GO para a formulação de seus preços for alterada/substituída, as propostas dos licitantes **que a ela estejam vinculados em razão de seus enquadramentos sindicais** deverão ser apresentadas observando as normas e haveres determinados pelo novo instrumento normativo.
- 12.10.2 A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para cálculo do valor estimado pela Administração **não** é de utilização obrigatória pelos licitantes, que deverão observar, para a composição de seus preços, a norma coletiva de trabalho firmada pela entidade à qual estejam vinculados em razão de seu enquadramento sindical, vigente à época da abertura do certame objeto deste edital.
- 12.10.3 **A declaração especificada no Anexo X e Anexo XI deverá ser apresentada juntamente com a proposta, ou quando solicitada pelo Pregoeiro.**
- 12.11 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**
- 12.11.1 Contiver vícios insanáveis ou ilegalidades;
- 12.11.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 12.11.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 12.11.3.1 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto os valores unitários, total e global da contratação;
- 12.11.3.2 **Os preços máximos admitidos pela Administração estão registrados no Anexo II deste edital;**
- 12.11.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 12.11.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 12.12 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 12.12.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- 12.12.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 12.12.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 12.13 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

- 12.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 12.16 Finalizada a fase de aceitação e julgamento da proposta, verificada a conformidade da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação.

**13. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**13.1 Serão exigidos para fins de habilitação:**

**13.1.1 Habilitação jurídica:**

- 13.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.1.2 No caso de sociedades limitadas unipessoais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.1.3 No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 13.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 13.1.1.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 13.1.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764/1971.
- 13.1.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.1.2 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**13.1.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- 13.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 13.1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.1.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.1.3.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.1.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

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

- 13.1.4.1 A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, sendo-lhe, nessa situação, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 13.1.4.1.1 O prazo previsto poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 13.1.4.1.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**13.1.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

- 13.1.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 13.1.5.1.1 Se a certidão tratada no subitem anterior não indicar seu prazo de validade, será considerada vigente pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- 13.1.5.1.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.
- 13.1.5.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
  - I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
  - II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
  - III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 13.1.5.2.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global estimado.
- 13.1.5.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 13.1.5.2.3 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 13.1.5.2.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 13.1.5.3 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo IV;
- 13.1.5.4 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor total estimado para a contratação ou item pertinente;
- 13.1.5.5 Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação;

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

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

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

**13.1.6 Habilitação técnica:**

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

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

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

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

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

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

13.2.2 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá, ainda, obter informações e documentos constantes de sítios eletrônicos oficiais.

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

13.2.3.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

13.2.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

13.2.4.1 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

13.2.5 Somente será exigida a apresentação dos documentos não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

13.3 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

13.3.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.4 Relativamente às empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.4.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

13.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.8 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

13.8.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.8.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.9 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.10 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.7.

13.11 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.12 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

13.13 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**14. DAS OBRIGAÇÕES**

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

14.1.1 Prestar as informações, atinentes ao objeto desta licitação, que venham a ser solicitadas pelo licitante vencedora;

14.1.2 Comunicar ao licitante vencedor quaisquer alterações relativas ao objeto deste Pregão;

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

14.2.1 Elaborar documentação condizente com as exigências deste Pregão para que não haja conflito de disposições, o que ocorrendo, prevalecerá o disposto neste instrumento licitatório;

14.2.2 Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Edital;

14.2.3 Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do TRE/GO;

14.2.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste Pregão;

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



**14.3 Deverá o licitante vencedor observar também o seguinte:**

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

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

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

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

**14.4 As obrigações do Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Termo de Contratos, ambos anexos deste Edital.****15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

15.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

15.1.6 Fraudar a licitação;

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

15.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 As peculiaridades do caso concreto

15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

recebimento	<p>15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento</p> <p>15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente</p> <p>15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.</p> <p>15.15 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta de contrato, anexa a este edital.</p>
adjudicatário.	<p><b>16. DO TERMO DE CONTRATO</b></p> <p>16.1 Após a homologação da licitação, será lavrado Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste instrumento, no qual constarão os direitos e obrigações das partes, bem como, todas as informações necessárias ao cumprimento da obrigação assumida pelo licitante</p> <p>16.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição do licitante adjudicatário de contratar com o Poder Público, bem como para verificar a manutenção de sua regularidade fiscal e trabalhista.</p> <p>16.3 A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.</p> <p>16.3.1 O prazo para assinatura do Termo de Contrato, poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.</p> <p>16.3.2 A assinatura do Termo de Contrato se dará de forma digital por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.</p> <p>16.3.2.1 Caso seja inviável a assinatura por meio digital, a Administração poderá encaminhar o instrumento para assinatura da Adjudicatária mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento</p>
	<p><b>17. DA REPACTUAÇÃO</b></p> <p>17.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual estão estabelecidas na minuta de Termo de Contrato, anexa a este Edital.</p>
	<p><b>18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO</b></p> <p>18.1 O prazo de vigência do contrato está estabelecido em sua minuta, anexa a este Edital.</p>
	<p><b>19. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO</b></p> <p>19.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência anexo deste edital.</p>
	<p><b>20. DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA</b></p> <p>20.1 O pagamento, assim como a compensação financeira decorrente de eventuais atrasos de pagamento, ocorrerá conforme prazos, condições e demais disposições constantes da Minuta de Termo de Contrato, anexa a este edital.</p>
	<p><b>21. DA GESTÃO DO CONTRATO</b></p> <p>21.1 Os critérios de gestão do contrato estão previstos no termo de referência e na minuta do termo de contrato, anexos a este edital.</p>
	<p><b>22. DA GARANTIA</b></p> <p>22.1 O adjudicatário, consoante as disposições estabelecidas no Termo de Contrato anexo a este edital, prestará garantia à execução contratual no valor correspondente à 5% (cinco por cento) sobre o valor anual estimado atualizado do contrato.</p>
	<p><b>23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS</b></p> <p>23.1 Consoante as disposições constantes do Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste edital, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciárias e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, a serem pagas pelo TRE-GO à empresa contratada para prestar os serviços objeto deste edital, serão destacadas do valor mensal contratado e depositadas, em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em banco oficial unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Contratante.</p> <p>23.2 Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.</p> <p>23.3 Os percentuais de provisionamento máximo e mínimo serão aqueles indicados no Anexo IV.</p> <p>23.4 O TRE-GO reserva-se o direito de realizar diretamente aos empregados da Contratada, os pagamentos de salários, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.</p> <p>23.4.1 Quando não for possível ao TRE-GO realizar diretamente os pagamentos, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais</p>
	<p><b>24. DOS RECURSOS</b></p> <p>24.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.</p> <p>24.1.1 Registrada a intenção de recorrer, o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação ou da lavratura da ata, para apresentação das razões recursais, em momento único, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo para apresentação das razões do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.</p> <p>24.2 Da anulação ou revogação da licitação, assim como, da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata</p> <p>24.3 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.</p> <p>24.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.</p> <p>24.5 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.</p>

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

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

## 25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

25.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

25.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

25.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

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

## 26. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

26.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## 27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

27.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por meio eletrônico, encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl-lista@tre-go.jus.br](mailto:cpl-lista@tre-go.jus.br).

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

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

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

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

## 28. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

## 29. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 30.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 30.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 30.12.2 Apêndice do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar
- 30.12.3 ANEXO II – Valor Estimativo da Contratação - Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- 30.12.4 ANEXO III - Memória de Cálculo dos Serviços Ordinários;
- 30.12.5 ANEXO IV – Relação dos Percentuais de Provisionamento;
- 30.12.6 ANEXO V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública (anexo contém Anexos V-A, V-B e V-C);
- 30.12.7 ANEXO VI – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia à Execução Contratual;
- 30.12.8 ANEXO VII – Autorização para Desconto do Documento Fiscal e Pagamento de Salários;
- 30.12.9 ANEXO VIII – Autorização para Retenção de Garantia;
- 30.12.10 ANEXO IX – Autorização de Movimentação – Conta Vinculada;
- 30.12.11 ANEXO X – Declaração de Realização de Vistoria;
- 30.12.12 ANEXO XI - Declaração de Dispensa de Vistoria
- 30.12.13 ANEXO XII – Minuta De Termo de Contrato.

31. DO FORO

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

Goiânia, 25 de junho de 2024.

BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO  
Assessor de Contratações da Diretoria-Geral  
Pregoeiro  
TRE/GO

ANEXO I – (do Edital)  
TERMO DE REFERÊNCIA

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

- 1.1 Contratação de serviços de empresa para fornecimento de serviço de apoio administrativo na área de Museologia - Posto de Trabalho de Museólogo(a), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3 O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas das áreas de museologia e de memória do TRE-GO.
- A continuidade desse tipo de serviço que envolve novos projetos, programas, sistemas e normatizações tornar-se-á, como já está sendo claramente observado, muito habitual para a Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória - SEBAM, que necessitará dos serviços desse profissional para atendimento das diversas e inúmeras demandas acessórias e instrumental.
- 1.4 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- A atividade a ser desenvolvida se dará por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupação – CB0 2613-10.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

- 2.1. Conforme descrito nos Estudos Preliminares SEBAM, Id. 0778348, SEI n. 24.0.000006630-0
- 2.2 Com base na pesquisa de mercado para o objeto de prestação de serviços de trabalho de museologia, inserida nos Estudos Preliminares, o valor de salário base de R\$ 4.259,55.
- 2.2.1 Não será aceita proposta que estabeleça valor de "salário base" inferior ao indicado no item 2.2 (de R\$ 4.259,55).

3. DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DA SOLUÇÃO

- 3.1. Contratação de empresa para o fornecimento de serviços profissionais na área de museologia com dedicação exclusiva, com curso de nível superior concluído e registro no Conselho Regional de Museologia.

Tabela de Posto de Trabalho
-----------------------------

Posto de trabalho	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Qtde. de postos	Carga horária	Valor do salário por posto
Museólogo(a)	2613-10	1	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 4.259,55

- 3.2 Não há previsão de horas suplementares na presente contratação.
- 3.3. Os demais itens da descrição encontram-se nos tópicos seguintes.
- 3.4. Há necessidade de deslocamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os normativos que disciplinam os serviços que serão contratados:

- 4.1.1. Lei nº 14.133/2021 Licitações e Contratos Administrativos;
- 4.1.2. Lei nº 7.287/1984 dispõe sobre a regulamentação da profissão de museólogo;
- 4.1.3. Lei nº 11.904/2009 – institui o estatuto de museus e dá outras providências;
- 4.1.4. Lei nº 11.906/2009 – cria o Instituto de Brasileiro de Museus;
- 4.1.5 Decreto nº 8.124/2013 – regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904/2009, e da Lei nº 11.906/2009;
- 4.1.6. Resolução COFEM nº 92/2023 – dispõe sobre os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Museologia (COREMs) para o exercício de 2024;
- 4.1.7. Portaria COFEM nº 012/2023 – sugestão Tabela de Referência de honorários para a prestação de serviços pelo(a) profissional Museólogo(a) em 2024;
- 4.1.8. Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;
- 4.1.9. Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet);
- 4.1.10. Resolução nº 215/2015, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527/2011;
- 4.1.11. Resolução nº 324/2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME);
- 4.1.12. Resolução nº 23.435/2015 que regulamenta, no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral, a aplicação da Lei nº 12.527/2011;
- 4.1.13. Resolução nº 23.326, de 19 de agosto de 2010 que dispõe sobre as diretrizes para a tramitação de documentos e processos sigilosos no âmbito da Justiça Eleitoral;
- 4.1.14. Resolução nº 366, de 25 de abril de 2022, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental e da Memória e dispõe sobre a implantação dos Programas de Gestão Documental e da Memória no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado de Goiás;
- 4.1.15. Resolução TSE nº 23.650, de 9 de setembro de 2021. Institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral.
- 4.1.16. Resolução TSE nº 23.644/2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.
- 4.1.17. Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

4.1.19. CNJ: Manual de Gestão Documental e da Memória do Poder Judiciário, previsto no artigo 5º, incisos VIII e IX, da Resolução CNJ nº 324/2020.

4.1.20. Legislação museológica brasileira.

4.2. Da capacidade técnica:

4.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentada a seguinte documentação: atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tenha executado serviço de terceirização compatível com o objeto dessa contratação.

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

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

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

4.3. Qualificação dos profissionais:

4.3.1. O posto de trabalho deve ser preenchido por pessoal:

4.3.1.1 Formado em Museologia comprovando-se a graduação mediante a apresentação do diploma respectivo, e experiência de pelo menos 1 (um) ano na profissão.

4.3.1.2. Com registro no Conselho Regional de Museologia.

4.3.2. A classificação dos profissionais está incluída no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) sob o código 2613-10.

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

4.4. Não há necessidade de vistoria prévia.

4.5. Contratação com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.6. Unidade de Medida:

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

- 4.7. Obrigações da Contratante:
- 4.7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas.
- 4.7.2. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para seja sanado o problema.
- 4.7.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do Edital e seus anexos.
- 4.8. Obrigações da Contratada:
- 4.8.1. Executar o objeto deste Contrato conforme as determinações previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 4.8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e requisitos exigidos de seus empregados na licitação.
- 4.8.3. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 4.8.4. Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.
- 4.8.5. Não subcontratar, ressalvados os casos de subcontratação parcial do objeto, quando autorizado pela Administração.
- 4.8.6. Exigir que os prestadores de serviço observem as disposições constantes no Código de Ética do TRE-GO, instituído por meio da RESOLUÇÃO N° 252/2016
- 4.8.7. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego, durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.
- 4.8.8. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança - (EPI) necessários para a execução dos serviços e fiscalizar seu uso, em especial quanto ao que consta na NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (Redação dada pela Portaria MTP n° 2.175, de 28 de julho de 2022).
- 4.8.9. A CONTRATADA na primeira semana de contratação e durante toda a vigência do contrato, deverá sob pena de rescisão contratual ou outra sanção, orientar e fazer seus empregados cumprirem as normas de:
- 4.8.9.1 Proteção de dados (LGPD).
- 4.8.9.2 Acesso à Informação (LAI).
- 4.8.9.3 Saúde, de higiene e de segurança do trabalho de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.8.9.4 Uso correto de EPI.
- 4.8.9.5 Responsabilidade sócio-ambiental adotadas no TRE-GO.
- 4.8.9.6. Segurança da Informação.
- 4.8.9.7 Resolução n° 324/2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME).
- 4.8.9.8 Resolução TSE n° 23.644/2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.
- 4.8.9.9 Resolução TSE n° 23.650, de 9 de setembro de 2021. Institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral.
- 4.8.10 Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 4.8.11 Fornecer ao TRE/GO, através do fiscal do contrato, cópia da ficha de registro de cada empregado lotado neste Órgão, sem omitir qualquer dado, mesmo trabalhadores em caráter provisório em substituição eventual como substituto de férias, de licença, etc.
- 4.8.12. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 4.8.13. Manter a disciplina nos locais dos serviços e responsabilizar-se pelo seu cumprimento, por parte de seus empregados, em conformidade com as normas disciplinares determinadas pela CONTRATADA.
- 4.8.14. Substituir qualquer empregado cujo comportamento seja inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços, contrário ao interesse do serviço público, ou que embarçar ou dificultar a fiscalização e gestão do contrato ou da unidade onde estiver lotado, no prazo máximo de 6 (seis) dias úteis a contar da ciência ou notificação do fiscal ou Gestor à CONTRATADA.
- 4.8.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 4.8.16. Observar conduta e operação adequada na utilização dos materiais e equipamentos durante a prestação dos serviços.
- 4.8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.
- 4.8.18. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.
- 4.8.19. Assumir as responsabilidades relativas aos seus empregados e tomar as medidas necessárias ao atendimento daqueles porventura acidentados ou acometidos de mal súbito.
- 4.8.20. Apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal por ocasião do faturamento no decorrer do contrato ou em outras ações de obrigações contratuais, devendo apresentar mensalmente ou quando requerido ao TRE/GO as certidões de regularidade com o INSS e o FGTS e demais certidões solicitadas.
- 4.8.21. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA na licitação, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 4.8.22. Promover o pagamento mensal ao prestador de serviço mediante depósito em conta bancária do trabalhador, de forma que os valores estejam disponíveis ao prestador até o 5º dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, visando à possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, cabendo a CONTRATADA adotar as providências para que o depósito seja realizado com a devida antecedência, sendo o descumprimento da Legislação Trabalhista implicar em penalidade.
- 4.8.23. Fazer o pagamento dos benefícios sociais aos seus contratados no dia anterior ao início do período a que se referir o valor a ser pago.
- 4.8.24. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive com relação a eventuais acidentes de trabalho.
- 4.8.25. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários.
- 4.8.26. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente.
- 4.8.27. Zelar para que o serviço seja executado de forma correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 4.9. O Preposto da CONTRATADA deve:
- 4.9.1. Ser indicado pela CONTRATADA por ocasião da assinatura do contrato, informando um número de telefone e um endereço de e-mail para contato, os quais servirão de meio de comunicação entre a contratante e a contratada.
- 4.9.1.1 Estar acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos e/ou celulares.
- 4.9.1.2 Pelo menos uma vez por mês comparecer na unidade onde estiver lotado os funcionários da CONTRATADA ou o fazer dentro de 24 (vinte e quatro) horas ao ser requisitado pela fiscalização ou Gestor do contrato.
- 4.9.1.3 Caso haja dificuldade na comunicação com o preposto, a contratada deverá nomear, imediatamente, novo preposto, apto a tomar todas as decisões necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.
- 4.9.1.4 A indicação de Preposto não importará em ônus adicional ao TRE-GO, sendo vedado o exercício da função de Preposto por prestador de serviço ocupante de posto de trabalho relativo à presente contratação.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo para a prestação do serviço: A duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante aditivo a critério da Administração ou poderá ser extinto, sem ônus para a Administração, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do caput do Art. 106 e demais dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. A data para início de vigência será a da assinatura do contrato e prestação do serviço.

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

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

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

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

5.2.4. Excepcionalmente, fora do Estado de Goiás

5.3. Horário de prestação do serviço:

5.3.1. O Posto de Trabalho operará de 2ª (segunda-feira) até 6ª (sexta- feira) em horário diurno compreendido entre 07:00 horas e 19:00 horas, perfazendo 8 (oito) horas diárias, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço e jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

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

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

5.3.4. Deslocamentos: **diárias/meia diária + passagens aéreas (planilha estimativa)**

ITENS	UNITÁRIO R\$	QTDD ANUAL	ANUAL R\$
Diárias/pernoite	R\$ 369,65	24	R\$ 8.871,60
Meia diária/Sem pernoite	R\$ 184,82	-	-
Passagens aéreas (ida/volta)	R\$ 2.600,00	1	R\$ 2.600,00
Total			R\$ 11.471,60

5.4. Descrição detalhada dos serviços específicos de apoio para o posto de trabalho de Museólogo(a):

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

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

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

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

5.4.2. Tratamento documental do arquivo histórico e de bens culturais, especificamente para:

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

5.4.2.2 Apoiar a identificação e localização de documentos históricos.

5.4.2.3 Planejar e organizar as diversas modalidades de captação de acervo museológico (doação, recolhimento, transferência, legado, empréstimo, compra e permuta)

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

5.4.2.5 Colaborar com a promoção do pleno acesso ao patrimônio museológico, arquivístico, histórico gerido e custodiado pelo TRE-GO.

5.4.2.6 Acompanhar, revisar e atualizar o Plano Museológico do Centro de Memória do TRE .

5.4.2.7 Implementar medidas de preservação do acervo do Centro de Memória, inclusive a higienização, guarda, conservação, preservação, acondicionamento e segurança, com a operação de equipamento fornecido pelo TRE-GO.

5.4.2.8 Selecionar, classificar e realizar a descrição museológica documental mediante a utilização de normas, bem como de instrumentos de gestão da informação e memória, inclusive relacionados à privacidade, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória eleitoral, pesquisa e à garantia dos direitos individuais.

5.4.3. Colaborar com o controle do nível de acesso à informações, bem como o registro de dados nos sistemas eletrônicos de documentação e informação do Tribunal.

5.4.4. Realizar atendimentos telefônicos e/ou por e-mail, fornecendo informações ao público interno e externo no atendimento às pesquisas, solicitações e requisições formuladas pelos interessados à informação, após autorizado pela Chefia da Unidade onde estiver lotado.

5.4.5. Planejar e executar os projetos de exposição

5.4.6. Elaborar instrumentos de divulgação do acervo museológico.

- 5.4.7. Assessorar à área museológica e curatorial ao Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás e aos integrantes da Rede de Memória Eleitoral;
- 5.4.8. Supervisionar as atividades de restauração realizadas por empresa ou restaurador externo no acervo.
- 5.4.9. Operar de forma adequada os equipamentos e/ou sistemas computacionais disponíveis para a execução dos serviços, realizando consulta, registro, processamento técnico e tramitação de documentos.
- 5.4.10. Executar trabalhos relacionados à Unidade de lotação com a utilização do pacote Office, sendo desejável possuir conhecimentos básicos da suíte LibreOffice e planilha.
- 5.4.11. Contribuir para a organização lógica e física do acervo museológico e histórico do Centro de Memória e das Unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.
- 5.4.12. Auxiliar no levantamento e identificação dos instrumentos de gestão da informação e Gestão da Memória.
- 5.4.13. Apresentar sugestões para a atualização das Rotinas Administrativas.
- 5.4.14. Auxiliar no treinamento sobre gestão da Memória, conforme planejamento da Chefia da Unidade onde estiver lotado ou da CGI.
- 5.4.15. Assessorar nos trabalhos de pesquisa e de acesso à informação.
- 5.4.16. Desenvolver medições do acervo e estudos correlatos.
- 5.4.17. Executar e/ou auxiliar em outras atividades relacionadas à gestão documental, informação e de memória, conforme planejamento da Chefia da Unidade onde estiver lotado ou da CGI.
- 5.4.18. Atender interessados internos e externos, esclarecendo dúvidas sobre instrumentos de gestão da memória e funcionalidades de sistemas de gestão de informação, após autorização do Gestor da Unidade.
- 5.4.19. Exercer as seguintes atribuições de apoio:
- 5.4.19.1 Planejamento e organização das diversas modalidades de captação de acervo museológico;
- 5.4.19.2 Acompanhamento, revisão e atualização do Plano Museológico do Centro de Memória do TRE;
- 5.4.19.3 Tratamento técnico e inventário dos bens que integram o acervo museológico do TRE
- 5.4.19.4 Organização de serviços em centro de documentação e informação.
- 5.4.19.5 Classificação, arranjo e descrição do acervo museológico.
- 5.4.19.6 Seleção de documentos, para fins de preservação.
- 5.4.19.7 Promoção de medidas necessárias à conservação do acervo.
- 5.4.19.8 Elaboração de minutas de pareceres e trabalhos sobre assuntos museológicos.
- 5.4.19.9 Assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa.
- 5.4.19.10 Desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.
- 5.4.19.11 Recebimento, registro e distribuição de bens do acervo museológico, bem como controle de sua movimentação.
- 5.4.19.12 Classificação, arranjo, descrição e execução de tarefas necessárias à conservação dos bens museológicos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos.
- 5.4.19.13 Preparação dos bens do Centro de Memória para conservação.
- 5.4.19.14 Preparação dos bens do Centro de Memória para processamento eletrônico de dados.
- 5.4.19.15 Preparação e registro de informações sobre os bens do Centro de Memória em sistemas para divulgação aos usuários.
- 5.4.19.16 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 5.5. Para a prestação dos serviços será necessário o fornecimento pela contratada de equipamentos de proteção individual (EPI) e de uniformes para os trabalhadores, nas quantidades e periodicidades listadas nos itens 5.7.1 e 5.8.1 deste Termo de Referência.
- 5.6. O funcionário da contratada devem observar e atender as seguintes normas, requisitos e aptidões nos postos de trabalho:
- 5.6.1. Nível superior completo em Museologia mediante apresentação de diploma e registro no Ministério do Trabalho.
- 5.6.2. Organização, pontualidade, urbanidade e habilidade para trabalho em equipe.
- 5.6.3. Clareza e objetividade na linguagens escrita e falada, além de presteza e cortesia no atendimento.
- 5.6.4. Assiduidade e permanência no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado(a) pela Chefia da Unidade onde estiver lotado.
- 5.6.5. Zelo pela qualidade do serviço.
- 5.6.6. Guarda de sigilo de assuntos, informações e dados pertinentes ao serviço.
- 5.6.7. Zelo pela preservação do patrimônio público sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e boa aparência do local de trabalho.
- 5.6.8. Respeito às normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público interno e externo, assim como cumprir as normas do TRE/GO.
- 5.6.9. Conhecimentos sólidos sobre fundamentos teóricos museológicos e gestão da informação, documental e memória.
- 5.6.10. Experiência em trabalhos de elaboração de instrumentos museológico e com a utilização de metodologia funcional.
- 5.6.11. Bons conhecimentos sobre descrição museológica e elaboração de quadro de arranjo.
- 5.6.12. Noções sobre gestão de serviços museológicos.
- 5.6.13. É desejável que o empregado da Contratada já tenha participado ou tenha experiência profissional em pelo menos uma das seguintes atividades:
- 5.6.13.1 Elaboração de diagnósticos museológicos.
- 5.6.13.2 Elaboração e uso de vocabulário controlado.
- 5.6.13.3 Elaboração de inventário de Dados Pessoais - LGPD.
- 5.6.13.4 Implantação do Centro de Memória físico e virtual.
- 5.6.14. O empregado da Contratada deve possuir conhecimentos básicos sobre:
- 5.6.14.1 Normas de segurança da informação.
- 5.6.14.2 Lei Geral de Proteção de Dados.



5.6.14.3 Lei de Acesso à Informação.

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

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

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

5.7. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

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

MATERIAL	QUANTIDADE (ANUAL)	MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO/CARACTERÍSTICA
Jaleco	2	Unidade	Tecido gabardine, longo, com bolso, cor azul/branco
Máscara	5	Caixa	Descartável, N95 PFF2, elástico, cx com 50 unid
Luva	3	Caixa	Látex, lisa, ambidestra, cx 100 unid

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

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

5.8. Uniformes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Os serviços serão implementados com dedicação exclusiva de mão de obra e a alocação de pessoal para 1 (um) posto de trabalho ocorrerá de imediato, no início da vigência do contrato, pela Coordenadora da COORDENADORIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO – CGI.

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

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

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

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

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

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

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

6.7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

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

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

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

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Atraso no fornecimento de uniforme.	1	Atraso no fornecimento de uniforme.
2	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia
3	Deixar de atender aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	1	Por ocorrência e por dia
4	Atrasar na correção dos serviços considerados insatisfatórios, no prazo fixado pela fiscalização.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
5	Não atender à solicitação de serviços no prazo fixado nas Ordem de Serviços.	1	Por ocorrência e por dia de atraso

6	Atrasar o início da prestação de serviços sem autorização expressa da CONTRATANTE, salvo por motivo de força maior	2	Por dia
7	Atraso na entrega de EP I	2	Por empregado e por dia de atraso
8	Atraso na substituição de prestador de serviço afastado por desempenho insatisfatório pelo Gestor, Fiscal ou Responsável pela Unidade	2	Por empregado e por dia de atraso

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

7.1. Medição de serviços:

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

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

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

7.3. Após receber da Contratada a folha de ponto assinada pelo colaborador e preposto, a medição quantitativa dos serviços prestados pela contratada será elaborada pelo Fiscal de Execução do Contrato e encaminhada em planilha para a Empresa Contratada.

7.3.1. Cada medição corresponderá a um valor financeiro.

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

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

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

7.4. Recebimento Provisório e Definitivo do Serviço

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

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

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

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

7.5. Faturamento e Pagamento dos Serviços Prestados

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

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

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

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

ITEM	REMETENTE	PRAZO	ETAPA	DESTINATÁRIO
1	Empresa Contratada	Até o segundo dia útil do mês	Envio de Folha de Ponto assinada pelo(a) Colaborador(a) titular, substituto e pelo Preposto ou responsável pela empresa	Fiscal de Execução do Contrato
2	Fiscal de Execução do Contrato	Até 02 dias úteis a contar da data do recebimento das Folhas de Ponto	Envio de Planilha de Medição de Serviços com abas de Medição Mensal e de Afastamento	Empresa Contratada
3	Empresa Contratada	Até 03 dias úteis a contar da data do recebimento da Planilha de Medição de Serviços	Envio de Contestação escrita de dados e valores contidos na Planilha de Medição de Serviços e/ou apresentação da documentação: a) folha de pagamento de salário de titulares e substitutos b) comprovantes de pagamento de salário de titulares e substitutos c) comprovantes de pagamento de vale alimentação/refeição e vale transporte de titulares e substitutos d) documentação de férias, aviso; recibo; e depósito e) folha de pagamento de 13º salário de titulares e substitutos f) comprovantes de depósito de 13º de titulares e substitutos g) documentos rescisórios	Fiscal de Execução do Contrato
4	Fiscal de Execução do Contrato	Até 03 dias úteis a contar da data do recebimento da Contestação escrita, se for o caso	Decisão sobre a Contestação	Empresa Contratada

5	Fiscal de Execução do Contrato	Até 03 dias úteis a contar da data da apresentação da documentação mencionada no item 3	Envio do Formulário de Recebimento Provisório do Fiscal de Execução	Fiscalização Administrativa do Contrato
6	Fiscalização Administrativa do Contrato	Até 05 dias úteis a contar da data do recebimento do Formulário de Recebimento Provisório do Fiscal de Execução	Envio de Formulário de Recebimento Provisório da Fiscalização Administrativa	Gestor do Contrato
7	Gestor do Contrato	Até 02 dias úteis contar da data do recebimento do Formulário de Recebimento Provisório da Fiscalização Administrativa	Emissão do Formulário de Recebimento Definitivo	Processo
8	Gestor do Contrato	Até 01 dia útil a contar da data do emissão do Formulário de Recebimento Definitivo	Envio de E-mail requerendo emissão de Nota Fiscal	Empresa Contratada
9	Empresa Contratada	Até 01 dia útil a contar da data do recebimento do E-mail para emissão de Nota Fiscal	Envio de Nota Fiscal	Gestor do Contrato
10	Gestor do Contrato	Até 02 dias úteis a contar da data de recebimento da Nota Fiscal	Atesto da Nota Fiscal	Secretaria Judiciária
11	Pagamento mensal dos serviços será efetuado no prazo de até 06 (seis) dias úteis a contar da data do atesto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato			

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

8.1. Modalidade da licitação

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

8.2. Critérios de seleção do fornecedor

8.2.1. Adjudicação Global

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

9.1. Unidade Gestora Responsável

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

9.2. Ação Orçamentária

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

9.3. Código do Item Orçamentário

9.3.1 Despesa Agregada: Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

9.4. Código CNAE

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

9.5. Valor estimado da despesa

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

10. DECLARAÇÃO SOBRE SIGILO DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

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

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Unidade Demandante:

Coordenadoria de Gestão da Informação - CGI

Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória – Sebam

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para fornecimento de serviço de apoio administrativo na área de Museologia justifica-se em razão da necessidade do auxílio de serviços técnicos para atender as demandas diárias nas diversas atividades desenvolvidas pela SEBAM, nas respectivas áreas de competência, conforme determinações do Conselho Nacional de Justiça que iniciou, em 2009, o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname, instituindo princípios e diretrizes de uma política nacional nessa área, inicialmente por meio da Recomendação CNJ nº 37/2011, complementada, recentemente, pela Resolução CNJ nº 324 de 30 de junho de 2020 e pelo Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário, de 9 de fevereiro de 2021 e, mais recentemente, pela Resolução TRE nº 366, de 25 de abril de 2022, que instituiu, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, as políticas de gestão documental e de memória, fazendo-se necessário o aprimoramento das atividades museais deste Regional.

Os serviços de Museólogo demandam, inevitavelmente, competências e habilidades específicas, além de observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, para provimento dos serviços necessários para a pesquisa, identificação, coleta, recolhimento, manuseio, registro, classificação, catalogação, organização, acondicionamento, armazenamento, tratamento técnico, conservação, cuidados, restauração e exposição de material, objetos e equipamentos e produção de conteúdo, que visam à preservação, divulgação e disponibilização de acervo e do patrimônio histórico do Tribunal por meios físicos e digitais, bem como a implementação efetiva do plano museológico.

Observa-se também a necessidade de contratação dos serviços objeto do presente documento em virtude da ausência, no quadro de pessoal deste Tribunal, de cargos especializados para o desenvolvimento de atividades necessárias às atuais demandas, tais quais as previstas na referida contratação.

Ressalta-se ainda que a presente contratação justifica-se para a prestação de serviços instrumentais e acessórios, ou seja, para a realização de atividades secundárias às exercidas pelos agentes efetivos deste Tribunal. O objeto licitatório, portanto, apresenta natureza de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e encontra-se no catálogo de serviços (CATSERV) com o código 15229.

Em que pese a Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória - SEBAM trabalhar dedicada e prontamente, até a atualidade, com as rotinas comuns da gestão museal, o contexto social, voltado para maior utilização dos documentos e exposições físicas e digitais, além de exigência de maior relacionamento e entrega aos cidadãos, envolve conhecimentos e necessidade de profissionalização maior para pleno atendimento aos requisitos compulsórios da área e das determinações do CNJ.

## 2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

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

### a) Plano Anual de Contratações do TRE-GO

Item 152, Contratação de empresa especializada em museologia (CBO 2613-10) para auxiliar na elaboração, organização e promoção de eventos de expografia do Centro de Memória;

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Garantir os direitos da cidadania.

INICIATIVA ESTRATÉGICA 2A: Promover o pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural gerido e custodiado pela Justiça Eleitoral de Goiás.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. NATUREZA DO SERVIÇO:

Trata-se de serviços comuns, visto que apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A limitação no mercado de trabalho, referente à quantidade de profissionais com a qualificação necessária, caracteriza um desafio importante para a administração pública na contratação de tais serviços. A exigência de um mínimo de um ano de experiência na área museal para os recém-formados reflete a necessidade de um equilíbrio entre a formação acadêmica e a experiência prática, garantindo que o profissional possa contribuir efetivamente para o desenvolvimento e implementação de projetos, programas, sistemas e normativas essenciais para o bom funcionamento do setor de museologia e de memória.

A demanda por esses serviços especializados tende a crescer, como indicado pela SEBAM, o que implica na necessidade de planejamento estratégico para a contratação e manutenção desses profissionais por pelo menos um exercício financeiro. A prorrogação do contrato, conforme previsto na lei, deve ser considerada não apenas como uma medida administrativa, mas como um reconhecimento da importância contínua desses serviços para a preservação da memória e cultura, como exigência de compromisso com a qualidade e a continuidade no atendimento das necessidades do TRE-GO.

Nesses termos, a contratação deverá vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, considerando a possibilidade de reexame da matéria pela Unidade demandante.

### 3.2. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO:

Não obstante, a garantia de contratação é um tema relevante nas discussões sobre contratos de prestação de serviços, especialmente quando se trata de mão de obra com dedicação exclusiva. A ausência de uma exigência de garantia de contratação pode parecer, a princípio, um risco para os contratantes, no entanto, o instituto da existência de conta vinculada mostra-se como uma solução inovadora e eficaz para mitigar esses riscos, evidenciando um planejamento estratégico na gestão de contratos.

A conta vinculada funciona como um mecanismo de proteção, garantindo que haja recursos disponíveis para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, caso a empresa contratada não cumpra com suas responsabilidades. Isso não apenas assegura os direitos dos trabalhadores envolvidos, mas também oferece uma camada adicional de segurança jurídica para os gestores e fiscais de contrato. Esta abordagem reflete uma preocupação com a sustentabilidade das relações trabalhistas e com a manutenção da integridade dos serviços prestados, bem como sua implementação ressalta a importância da prevenção de riscos na execução de contratos de prestação de serviço.

Com isso, o foco deixa de ser a aplicação de penalidades após o fato, tornando-se uma estratégia proativa que assegura a disponibilidade dos recursos necessários para enfrentar possíveis adversidades. O ambiente de trabalho, na prática, torna-se mais estável e seguro, demonstrando que é possível equilibrar flexibilidade contratual com proteções sólidas para as partes envolvidas.

### 3.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.3.1. A sustentabilidade tem se tornado um critério fundamental nas contratações realizadas por diversas instituições, incluindo órgãos governamentais como o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO). O compromisso com práticas sustentáveis não apenas reflete uma responsabilidade ambiental, mas também social e econômica, configurando-se como um pilar essencial para o desenvolvimento sustentável. Dentro deste contexto, o TRE-GO estabelece critérios específicos para assegurar que as contratações realizadas estejam alinhadas com esses princípios.

A observância dos critérios de sustentabilidade estabelecidos reflete o compromisso do TRE-GO com a sustentabilidade em suas contratações, promovendo práticas que beneficiam não apenas o meio ambiente, mas também a sociedade como um todo. dentre os quais destaca-se:

a) a exigência de obediência às normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, conforme diretrizes da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, cuja medida visa garantir a proteção dos direitos dos trabalhadores, promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável;

b) a priorizar a contratação de mão de obra local, fomentando o desenvolvimento econômico das comunidades próximas e minimizando impactos ambientais relacionados ao deslocamento de trabalhadores;

c) a adoção de normas federais e estaduais de preservação ambiental, respeitando [ou conjugadas com] as orientações específicas do TRE-GO sobre a matéria;

d) o atendimento das regras ergonômicas, nos postos de trabalho, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17);

e) a apresentação de certidões judiciais que comprovem a regularidade da contratada;

f) a entrega de documentos em formato eletrônico, buscando reduzir o consumo de papel e, consequentemente, o impacto ambiental.

### 3.4. PROFISSIONAL A SER CONTRATADO

#### 3.4.1. MUSEÓLOGO - CBO 2613-10

Gestão de Memória é o conjunto de ações e práticas direcionadas à pesquisa, identificação, coleta, registro, tratamento técnico, conservação, restauração, preservação, produção de conteúdo, divulgação de acervos e do patrimônio histórico da Instituição.

A legislação que regula a profissão de museólogo prevê a obrigatoriedade desse profissional em museus haja vista as atribuições privativas desse profissional tratadas na Lei nº 7.287/1984, que regulamenta a profissão de museólogo; e o Decreto nº 91.775/1985, que regulamenta a Lei nº 7.287/1984.

A Lei nº 11.904/2009, que institui o Estatuto de Museus, prevê que no artigo 8º, § 1º, determina “a elaboração de planos, programas e projetos museológicos, visando à criação, à fusão ou à manutenção dos museus, deve estar em consonância com a mencionada Lei nº 7.287/1984.”

O Plano Museológico é compreendido como ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, indispensável para a identificação da vocação da instituição museológica para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e de suas ações, constituindo instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação dos museus na sociedade, devendo ser periodicamente atualizado.

Ressalto que, o Tribunal já executou dois contratos de serviços de museologia, realizados por demanda, o que supriu parcialmente a necessidade desta Unidade, mas para cumprir integralmente a gestão da memória deve atender aos critérios e requisitos propostos na Resolução CNJ nº 324/2020, bem como outros instrumentos necessários à efetiva gestão da memória já publicados pelo Conselho Nacional de Justiça, a exemplo do Manual de Gestão da Memória do Poder Judiciário que, em parte, demanda a atuação específica de profissionais da Museologia, dentre outros.

3.4.2. PROFISSÃO

3.4.2.1. O exercício da profissão de museólogo somente é permitido ao profissional registrado em Conselho Regional de Museologia. Podem se registrar os diplomados em cursos regulares de bacharelado, licenciatura plena ou mestrado/doutorado (pós-graduação stricto sensu) em museologia.

3.4.2.2. Conforme a legislação que regulamenta a profissão.

3.4.2.3. É válido destacar que é imprescindível uma seleção cuidadosa dos profissionais. Os profissionais que atuarão no tribunal deverão ter competência, habilidade e conhecimento nas respectivas áreas de atuação, além de uma desenvoltura compatível com a área na qual exercerão os seus ofícios. Além de polidez, é necessária discrição e facilidade de comunicação, pois a essência do seu trabalho é também a comunicação e apresentação às autoridades e à população em geral. Ademais, principalmente em determinados períodos e eventos, esses postos exercem seus ofícios em meio a diversas autoridades e equipes de imprensa e comunicação, além de cidadãos, podendo ser vistos e requisitados a qualquer momento.

3.4.2.4. Por fim, conclui-se que o salário sugerido no item 6 dests estudo está perfeitamente compatível com a média praticada no mercado, com a tabela estabelecida pelo COREM e com a necessidade específica deste regional.

3.4.3. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- a) Planejamento e organização das diversas modalidades de captação de acervo museológico (doação, recolhimento, transferência, legado, empréstimo, compra e permuta);
- b) Acompanhamento, revisão e atualização do Plano Museológico do Centro de Memória do TRE;
- c) Participação das unidades de memória integrantes da Rede de Memória Eleitoral (Reme);
- d) Tratamento técnico e inventário dos bens que integram o acervo museológico do TRE;
- e) Promoção de ações que visem a higienização, a guarda, a conservação, a preservação, o acondicionamento e a segurança de itens do acervo do Centro de Memória do TRE;
- f) Realização de pesquisa histórica sobre os objetos pertencentes ao acervo;
- g) Organização de ações de divulgação do acervo museológico;
- h) Planejamento e execução nos projetos de exposição;
- i) Assessoria museológica e curatorial ao Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás e aos integrantes da Rede de Memória Eleitoral;
- j) Supervisão de atividades de restauração realizadas por empresa ou restaurador externo;
- k) Promoção de intercâmbio com outros museus;
- l) Atendimento a pesquisadores que acessam o acervo localizado na Reserva Técnica;
- m) Supervisão e/ou execução de trabalhos de restauração das peças históricas, quando necessário;
- n) Elaboração de normas e procedimentos para as atividades afetas à gestão da memória eleitoral e institucional.

3.4.4. SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação total ou parcial da prestação dos serviços.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 O posto de trabalho de museologia de nível superior são de dedicação exclusiva de mão-de-obra e a lotação e estimativa se relaciona com à demanda consoante o disposto na Resolução nº 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e as Resoluções TSE nºs 23.644/2021 e 23.650/2021, ainda, às normas que regulamentam as atividades de gestão da documentação, informação e memória citadas neste instrumento.

LOTAÇÃO	ESTIMATIVA DE POSTO DE TRABALHO	DEMANDA
Sebam	1	Promover a gestão do acervo museológico do Centro de Memória da JEGO.

A contratação de 01 (um) posto de trabalho será alocado na Sebam e a expectativa é que um posto seja suficiente para atender a referida .

A justificativa para contratação em tela está pautada nas demandas ordinárias e represadas da unidade informada, pois há serviço para 8 (oito) horas diárias de trabalho tais como executar as atividades concernentes ao funcionamento do museu; solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico; coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico; planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens museológicos; propor estudos e pesquisas sobre acervos museológicos; prestar serviços de assessoria na área de museologia ao CMJE-GO e integrantes da Rede de Memória Eleitoral (Reme); realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico de bens museológicos, bem como sua autenticidade; planejar e executar projetos curatoriais, montar e desmontar exposições; planejar e executar ações educativas; atender ao público; realizar pesquisas; revisar e propor alterações nos processos de trabalho da unidade à luz da legislação vigente com a adoção de técnicas e instrumentos adequados; revisar, quando necessário, o plano museológico.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

As alternativas possíveis compreendem:

**Solução 1 – Criação de cargo Analista Judiciário: Apoio Especializado Museologia**

**Análise da Solução:**

**Descrição das características principais da solução:**

Criação de cargo de museólogo e realização de concurso para nomeação

**Vantagens:** profissional do quadro do TRE-GO oferta de capacitação para atualização do profissional pelo TRE-GO

**Desvantagens:** carga horária de 6 (seis) horas não haverá reposição de servidor em caso de impedimento legal, ou requisição/cessão para outro órgão possibilidade de nomeação de servidor inexperiente na área.

**Outros Órgãos Públicos e/ou Entidades que tenham adotado solução similar:**

Tribunal de Justiça do Amapá

Câmara dos Deputados

**Custos estimados da solução para o TRE-GO:**

Remuneração mensal: R\$ 14.825,69

**Solução 2: Contratação do serviço de terceirização de profissional de museologia**

**Análise da Solução:**

**Descrição das características principais da solução:**

Terceirização de profissional de museologia

**Vantagens:** carga horária de 8 (oito) horas possibilidade de substituição do profissional, seleção de profissional com experiência mínima

**Desvantagens:** alta rotatividade por não ser do quadro do TRE-GO

**Outros Órgãos Públicos e/ou Entidades que tenham adotado solução similar:**

Tribunal de contas da União (TCU)

Tribunal Superior Eleitoral (TSE)

Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais (TRE-MG)

**Custos estimados da solução para o TRE-GO:**

Salário base mensal: R\$ 4.259,55

**Outras informações relevantes:**

Cálculo estimado com base na média da pesquisa de mercado e na tabela de honorários da categoria para o ano de 2024

**Solução 3: Contratação por demanda**

Não atende aos requisitos necessários para a pretendida contratação

Comparando as soluções do mercado constatou-se que não há cargo especializado no quadro de pessoal deste Tribunal e a eventual contratação por demanda de serviços técnicos não atende à presente necessidade conforme justificativas apresentadas nos subitens 3.1 e 4.1 deste estudo, considerando, ainda, a morosidade na tramitação e a possibilidade de não atingimento satisfatório do objetivo ou do tempo pretendido e desejável, ficando demonstrada a necessidade da continuidade dos serviços do profissional em tela para atender às exigências legais e dar cumprimento às orientações e normativos do Conselho Nacional de Justiça no sentido de profissionalização da área de Memória dos Tribunais, que são, por natureza, contínuas, consistindo na única possibilidade de solução de mercado para atendimento da nossa demanda.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa constante do presente estudo é apenas um valor referencial para embasamento da escolha da solução, apurada por meio da pesquisa de mercado, sendo que a pesquisa de preços será realizada pela seção competente com profissionais da área escolhidos e será divulgada no edital de licitação, por ser a oficial.

6.1. Atualmente não existe Contrato firmado entre este TRE e qualquer Empresa para os fins pretendidos.

6.2. Foi realizada pesquisa no mercado e em outros órgãos públicos, tendo-se chegado ao valor médio de R\$ 4.259,55 (quatro mil e duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), mensais para o profissional graduado, para cumprimento de jornada semanal de 40 (quarenta) horas, sendo 8 (oito) horas diárias, com a necessidade de acréscimo de 20% para o profissional com responsabilidade técnica.

6.3. Cabe ressaltar que a contratação não se refere às atividades rotineiras da profissão referida neste documento apenas, mas pretende-se buscar no mercado profissionais que, dentro dos serviços afetos à profissão, apresentem capacidades excedentes, tendo em conta, portanto, sua experiência nas áreas de gestão museal e histórica e apoio nas atividades de desenvolvimento de projetos. Não são habilidades que transcendem as elencadas à profissão, mas que necessitam de maior expertise do profissional a ser contratado.

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

ITENS	UNITÁRIO R\$	QTDD ANUAL	ANUAL R\$
Diárias/pernoite	R\$ 369,65	24	R\$ 8.871,60
Meia diária/Sem pernoite	R\$ 184,82	-	-
Passagens aéreas (ida/volta)	R\$ 2.600,00	1	R\$ 2.600,00
Total			R\$ 11.471,60

O valor unitário tem como referência a Portaria COFEM n. 12/2023, acima citada. Quanto às passagens aéreas, considerou-se o valor máximo a ser ressarcido pela Administração.

A estimativa de 24 diárias/ano foi definida de acordo com os outros contratos de terceirizados que prestam seus serviços na Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória, podendo a taxa de realização variar de acordo com o andamento das demandas/atividades da Unidade demandante.

**6.5. EPI's (planilha estimativa)**

EPI	ESPECIFICAÇÃO	QTD ANUAL
Jaleco	Tecido Oxford/gabardine, longo, com bolso, cor azul/branco	1
Máscara	Descartável, N95 PFF2, elástico, cx com 50 unid	250 (5 cxs)



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

O desembolso desses custos deverá ocorrer efetivamente mediante a entrega pela empresa e após a devida comprovação da despesa. Com isso, visa-se evitar a ocorrência de pagamentos sem que tenha havido o fornecimento dos itens. Os valores dos EPs do quadro acima foram definidos com base nas pesquisas de preços em sites de vendas no mercado local, com a composição de pelos menos 03 (três) pesquisas a cada item e não inclui frete, sendo a retirada feita na própria loja.

6.6. Memória de cálculo

A proposta deverá ser composta com o preenchimento das seguintes planilhas:

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

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Consiste na contratação de empresa para o fornecimento de serviços profissionais na área de museologia com dedicação exclusiva, para assegurar o cumprimento das determinações da área, além de outras perspectivas envolvidas, e todas convergem para o interesse público e a promoção da preservação do acervo museológico envolvido. Assegurar a gestão e a preservação desse acervo é indispensável para a história e a memória da Justiça Eleitoral, atuando como responsável técnico do Centro de Memória no TRE-GO, com jornada de 8 (oito) horas diárias corridas (40 horas semanais), com expediente entre as 7 horas e as 19 horas.

Destaca-se que o mercado pode ser considerado ainda limitado em quantidade de disponibilização de profissionais com a qualificação que o tribunal necessita, uma vez que os profissionais recém-formados podem não deter a distinção necessária para atendimento da demanda, o que exigiria um período mínimo de 1 (um) ano de experiência na área museal.

Frisa-se que a contratação, como demonstrado antes, está alinhada com os instrumentos estratégicos do órgão (Plano Anual de Contratações, PLS, Planejamento Estratégico), bem como aos objetivos de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental. Portanto, a contratação desses serviços transcende a realização de atividades de rotina, posicionando-se como uma ação estratégica em prol da sociedade. O ganho potencial com a medida consistirá na melhor gestão dos recursos patrimoniais e financeiros do Centro de Memória do Tribunal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Na presente demanda, por se tratar de item único, não há que se falar em parcelamento da contratação.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Em termos de resultados, pretende-se:

9.1. Economicidade

A ideia é obter maior eficiência econômica com a preservação dos itens musealizados, evitando-se gastos com restauração e manutenção.

9.2. Recursos Humanos

Valer-se das habilidades e competências técnicas do profissional a ser contratado com base nas estratégias e planejamentos da Unidade.

9.3. Recursos Materiais

Por meio da gestão eficiente dos materiais e equipamentos necessários para a realização das atividades do profissional. Inclui-se nessa lista os Equipamentos de Segurança do Trabalho - EPI's a serem utilizados na execução das atividades.

9.4. Recursos Financeiros

Otimizar o máximo retorno ao Tribunal por meio do planejamento e alocação dos recursos utilizados para a contratação. Nesse sentido, as ações serão categorizadas de acordo com o grau de importância e menor custo.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PRÉVIA À CONTRATAÇÃO

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado, visto que os serviços serão executados diretamente na área de gestão museal e o TRE-GO já possui espaço devidamente adequado para o perfeito desenvolvimento das atividades.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INDEPENDENTES

Não se tem outras contratações semelhantes a esta.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Já estão sendo previstos os requisitos de sustentabilidade de que trata o item 3.3 deste documento.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita nestes, ou seja, empresa para fornecimento de serviços de profissional Museólogo, com dedicação exclusiva, mostra-se possível tecnicamente e operacionalmente e fundamentalmente necessária e completamente identificada com a demanda da área. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONTA VINCULADA				
Museólogo (a) – Goiânia Regime de Tributação - Lucro Real Posto de trabalho				
Nº do processo SEI:			24.0.000006630-0	
Município/UF			Goiânia / GO	
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			SEACONS/SEAC-GO 2024/2025- GO000832/2023	
Número de meses de execução contratual			12	
Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros (CNAE 7830-2/00)	
Salário Normativo da Categoria Profissional			R\$ 4.259,55	
Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)			01/01/24	
MÓDULO 1 - Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 4.259,55
Total do módulo 1				R\$ 4.259,55
MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias				
A	13º (décimo terceiro) Salário			8,33% R\$ 354,96
B	Férias e Adicional de Férias			11,11% R\$ 473,28
subtotal				R\$ 828,24
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
A	INSS			20,00% R\$ 1.017,56
B	Salário Educação			2,50% R\$ 127,19
C	RAT x FAP	RAT = 2%	FAP = 2,0000	4,00% R\$ 203,51
D	SESC ou Sesi			1,50% R\$ 76,32
E	SENAC ou SENAI			1,00% R\$ 50,88
F	SEBRAE			0,60% R\$ 30,53
G	INCRA			0,20% R\$ 10,18
H	FGTS			8,00% R\$ 407,02
subtotal				37,80% R\$ 1.923,19
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte			R\$ 0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:			R\$ 4,30
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:			2
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens			22
B	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base			6,00%
	Auxílio-Refeição/Alimentação			R\$ 391,60
	B.1) Valor do auxílio-alimentação			R\$ 20,00
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação			22
C	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação			11,00%
	Apoio, Auxílio e Serviços			R\$ 16,00
subtotal				R\$ 407,60
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ 828,24
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$ 1.923,19
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 407,60
Total do módulo 2				R\$ 3.159,03
MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42% R\$ 21,20
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03% R\$ 1,28
C	Aviso Prévio Trabalhado			1,94% R\$ 82,64
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,73% R\$ 31,24
E	Multa do FGTS			3,20% R\$ 136,31
Total do módulo 3				6,32% R\$ 272,67

MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Base de Cálculo do Custos do Profissional Ausente – BCCPA							
MÓD 1 =	R\$ 4.259,55	MÓD 2 (sem VA e VT) =	R\$ 2.767,43	MÓD 3 =	R\$ 272,67	BCCPA =	R\$ 7.299,65
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais (com exceção de férias, prevista no submódulo 2.1)							
A	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dias]/12						R\$ 20,28
B	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias/12)x1,5%						R\$ 1,52
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x15dias/12)x0,78%						R\$ 2,37
D	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = [(MÓD1 + MÓD1 / 3) / 12 * (4/12) + (SUB 2.2 + SUB 2.3 - VA - VT + MÓD3)] x (4/12)] x 2%						R\$ 17,90
E	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x3dias]/12						R\$ 60,83
Total do módulo 4							R\$ 102,90
MÓDULO 5 – Insumos Diversos							
A	Uniformes						R\$ 24,27
B	EPIs						R\$ 84,66
Total do módulo 5							R\$ 108,93
MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos							
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)						-	R\$ 7.903,08
A	Custos Indiretos					3,00%	R\$ 237,09
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)						-	R\$ 8.140,17
B	Lucro					6,79%	R\$ 552,72
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)						-	R\$ 8.692,89
C.1 Tributos Federais							
Cofins						7,60%	R\$ 770,45
PIS						1,65%	R\$ 167,27
C.3 Tributos Municipais							
ISS						5,00%	R\$ 506,87
C	Tributos					14,25%	R\$ 1.444,59
Total do módulo 6							R\$ 2.234,40
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)							Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração						R\$ 4.259,55
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						R\$ 3.159,03
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão						R\$ 272,67
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						R\$ 102,90
E	Módulo 5 - Insumo Diversos						R\$ 108,93
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos						R\$ 2.234,40
Valor Mensal do Posto							R\$ 10.137,48

INSUMOS – Vigilância													
UNIFORMES													
Descrição	QTD ANUAL	UND	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coefficiente de variação	Análise das amostras	Preço unitário estimado	Preço total estimado	

Jaleco	2	UND	R\$ 112,00	R\$ 145,00	R\$ 179,90	R\$ 145,00	R\$ 145,63	R\$ 33,95	23	HOMOGÊNEA	R\$ 145,63	R\$ 291,27
VALOR TOTAL ANUAL											R\$ 291,27	
VALOR TOTAL MENSAL											R\$ 24,27	
UNIFORMES												
Descrição	QTD ANUAL	UND	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coefficiente de variação	Análise das amostras	Preço unitário estimado	Preço total estimado
Máscara	5	CAIXA COM 50 UND	R\$ 214,52	R\$ 185,25	R\$ 166,79	R\$ 185,25	R\$ 188,85	R\$ 24,07	13	HOMOGÊNEA	R\$ 188,85	R\$ 944,27
Luva	3	CAIXA COM 100 UND	R\$ 25,80	R\$ 18,90	R\$ 26,90	R\$ 25,80	R\$ 23,87	R\$ 4,34	18	HOMOGÊNEA	R\$ 23,87	R\$ 71,60
VALOR TOTAL ANUAL											R\$ 1.015,87	
VALOR TOTAL MENSAL											R\$ 84,66	
PERÍODO BASE DA COLETA: ABR/2024												
Amostras heterogêneas – coeficiente de variação >25 – utiliza-se a mediana das amostras												
Amostras homogêneas – coeficiente de variação <=25 – utiliza-se a média das amostras												

QUADRO RESUMO – VALOR ESTIMATIVO DOS SERVIÇOS				
POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	DURAÇÃO DA CONTRAÇÃO EM MESES	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR ANUAL POR POSTO
Museólogo(a)	1	12	R\$ 10.137,48	R\$ 121.649,74

DIÁRIAS		
QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
24	369,65	R\$ 8.871,60

PASSAGENS AÉREAS (IDA/VOLTA)		
QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	2.600,00	R\$ 2.600,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (Considerando 12 meses de vigência)	R\$ 133.121,34	

O valor unitário da diária tem como referência a Portaria COFEM n. 12/2023.

Quanto às passagens aéreas, considerou-se o valor máximo a ser ressarcido pela Administração.

ANEXO III - (do Edital)

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS SERVIÇOS

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTOS DE TRABALHO

Na formação dos preços estimados para a contratação foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Ambiental, Coleta de Lixo e Similares do Estado de Goiás e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de mão-de-obra do estado de Goiás-SEAC/GO, registrada sob o número G0000832/2023, **contudo, caso o licitante não esteja vinculado à citada Convenção Coletiva de Trabalho por possuir enquadramento sindical diverso, deverá observar, para a formação de seus preços, as normas coletivas de trabalho estabelecidas pela entidade sindical a que se achar vinculado.**

1. MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO

A. Salário base

**R\$ 4.259,55 (quatro mil, duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)** - valor definido pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, considerando a inexistência da função de museólogo na CCT da categoria econômica vinculada à contratação.

2. ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1. 13ª SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento

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

2.2. GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Item	%	Fundamento
A. SEGURIDADE SOCIAL	20,00%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B. SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C. RAT X FAP	4,00%	Decreto 3048/1999, Anexo V <b>(ver memória de cálculo abaixo)</b>
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Art. 1º, <i>caput</i> , Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, <i>caput</i> do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G. NCRA	0,20%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146 de 31 de dezembro de 1970
H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
TOTAL	37,80%	

Memória de Cálculo - Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP

RAT x FAP = 2 x 2,000 = 4%  
RAT – 2% (Conforme Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 - 8211-3/00)  
FAP – 2,000 (Fator máximo)

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

2.3 Benefícios Mensais e Diários

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

3. PROVISÃO PARA RESCISÃO

Item	%	Cálculo	Base de Cálculo
A. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,05x(1/12)x100	Módulo 1 + sub módulo 2.1
B. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	(0,08x0,0042)x100	Módulo 1+ submódulo 2.1
C. Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	(((1/30) x 7) / 12)x100	Módulo 1
D. Incidência dos encargos do submódulo GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	(0,38x0,0194)x100	Módulo 1

E. Multa do FGTS e contribuição social	3,20%	(0,08x100)	Módulo 1
--	-------	------------	----------

- A. Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.
- B. 8% sobre o percentual de aviso prévio indenizado
- C. Redução de 7 dias ou de 2h por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contratação de 12 (doze) meses.
- D. 37,80% sobre o percentual de aviso prévio trabalhado.
- E. Multa de 40% sobre os depósitos do FGTS.

4. CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

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

5. INSUMOS

5.1 Uniformes e EPIs - Média de preços pesquisados na internet

6. CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

- A. Custos indiretos - Para fins de estimativa do TRE-GO, foi considerado o percentual definido no Caderno Técnico SEGES 2019 - 3% (três por cento)
- B. Lucro - Para fins de estimativa do TRE-GO, foi considerado o percentual definido no Caderno Técnico SEGES 2019 - 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento)

A. Tributos

1. ISS – 5% conforme definido no Código Tributário de Goiânia ( item 17.05 do art. 52 da Lei Municipal 5040/75)
2. Os tributos COFINS e PIS foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, entretanto, a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha, com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Memória de cálculo – Custos indiretos, Tributos e Lucro

<p>Custos Indiretos: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6) x percentual de custos indiretos</p> <p>Lucro: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6 + Custos indiretos) x percentual de lucro</p> <p>Tributos: ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6 + Custos indiretos + Lucro) /índice)*alíquota de tributo</p> <p>• Onde: índice = 1 - (alíquota de tributos/100) – Ex.: 1-(14,25/100) = 1-0,1425 = 0,8575</p>
--

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

Caderno Técnico SEGES 2019 está disponível no seguinte endereço: [https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cts-2019/ct\\_lim\\_go\\_2019.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cts-2019/ct_lim_go_2019.pdf)

ANEXO IV (do Edital)
RELAÇÃO DOS PERCENTUAIS MÁXIMOS E MÍNIMOS DE PROVISIONAMENTO
CONTA VINCULADA
LUCRO PRESUMIDO OU LUCRO REAL

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS*	
MÍNIMO	MÁXIMO
34,80%	37,80%
13º SALÁRIO + FÉRIAS + 1/3 CONSTITUCIONAL (A)	
19,44%	
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL (B)	
MÍNIMO	MÁXIMO
6,76%	7,35%
Multa sobre FGTS ( C)	
3,20%	
PERCENTUAIS TOTAIS DE PROVISIONAMENTO (A+B+C)	
MÍNIMO	MÁXIMO
29,40%	29,99%
*A variação dos encargos previdenciários e FGTS em mínimo e máximo decorre da variação do FAP, que pode reduzir pela metade o RAT ou multiplicado pelo dobro	

ANEXO V (do Edital)

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

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

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

Valor total dos contratos (R\$)	
---------------------------------	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

ANEXO V-A

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

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1  
Valor total dos contratos

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

ANEXO V-B

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

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

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

ANEXO V-C

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

Observações:

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

ANEXO VI (do Edital)

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) \_\_\_\_\_ (nome da instituição fiadora) com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), até o limite de R\$ \_\_\_\_\_ (valor da garantia) (\_\_\_\_\_) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº \_\_\_\_\_ (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório \_\_\_\_\_ (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás para \_\_\_\_\_ (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA; e,

e) ressarcimento à Administração no caso de rescisão contratual havida por culpa da AFIANÇADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO VII (do Edital)

AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO DO DOCUMENTO FISCAL E PAGAMENTO DE SALÁRIOS

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante da empresa

\_\_\_\_\_

Nome do representante da empresa

ANEXO VIII (do Edital)

AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DA GARANTIA

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante da empresa

\_\_\_\_\_

Nome do representante da empresa

ANEXO IX (do Edital)

AUTORIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO CONTA VINCULADA

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A

Endereço

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

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Proponente)

\_\_\_\_\_  
(local e data)

ANEXO X - (do Edital)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

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

Local, GO, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante da empresa

ANEXO XI - (do Edital)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

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

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do declarante (responsável técnico): \_\_\_\_\_

Cédula de identidade: \_\_\_\_\_

(ass.) \_\_\_\_\_

ANEXO XII – (do Edital)

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO TRE/GO Nº XX/20XX  
SEI nº 24.0.000006630-0

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços continuados de apoio administrativo na área de Museologia, mediante disponibilização de 01 (um) posto de trabalho de Museólogo(a), Classificação Brasileira de Ocupação – CB0 2613-10, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as descrições, especificações e detalhes constantes do Termo de Referência, Anexo deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DO SUPORTE LEGAL

2. A execução dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e no Termo de Referência, bem como ao estabelecido no ato convocatório da licitação que lhe deu origem (**Pregão Eletrônico TRE-GO nº 900XX/2024**), e nas obrigações assumidas pela **CONTRATADA** através da proposta firmada em **XX/XX/XXXX**, constante do documento nº **xxxxxx**, anexado ao Processo **SEI nº 24.0.000006630-0**, dirigida ao **CONTRATANTE**, celebrado nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, observadas as alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- requisitos:
- 3.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de **XX/XX/XXXX**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

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

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL
4. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições da prestação dos serviços constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR CONTRATUAL
- 6.1. Pela prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os seguintes valores:
- |                                   |
|-----------------------------------|
| Museólogo – Goiânia               |
| QUADRO RESUMO DO VALOR ESTIMATIVO |
| POSTOS DE TRABALHO                |
- https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\_trabalhar&acao\_origem=procedimento\_controlar&acao\_retorno=procedimento\_controlar&id\_procedimento=839080&infra\_sistema=100000100&in... 35/47

Museólogo – Goiânia			
QUADRO RESUMO DO VALOR ESTIMATIVO			
TIPO	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
Museólogo(a)	1	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxxxx
DIÁRIAS			
QUANTIDADE ANUAL (por posto)	QTD DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
24	1	R\$ xxxx	R\$ xxxxxxx
PASSAGENS AÉREAS			
QUANTIDADE ANUAL (por posto)	QTD DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	1	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxxxx
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (Considerando 12 meses de vigência)			R\$ xxxxxxxx

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8. As despesas com a execução deste contrato correrão, no presente exercício, por conta do programa de trabalho 02.122.0570.20GP.0052 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – no Estado de Goiás, natureza de despesa 339037 – Locação de Mão de Obra, subitem 01, Plano Interno: ADM APOIO, PTRES 167818, UGR: 070132, reservada pela emissão do pré-empenho 2024PE000190, compromissada pela Nota de Empenho nº 2024NE000XXX, expedida em XX/XX/XXXX.

CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

9.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

9.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.5. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período de prestação dos serviços;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista sobre o recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no [art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13. A CONTRATADA obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.14. A vigência do contrato.
- 13.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 13.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 13.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 13.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 13.24. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 13.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 13.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.27. Disponibilizar ao contratante o empregado devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.29. Não subcontratar o objeto do presente contrato;
- 13.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 13.31. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 13.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.33. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 13.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.36.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.36.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.36.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.40. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.41. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 13.41.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

- 14.1. As partes contraentes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, na Resolução TSE nº 23.644/2021 (Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral), na Resolução TSE nº 23.650/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber, assim como a todos os normativos internos da CONTRATANTE relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;
- 14.2. A CONTRATADA declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais;
- 14.3. Na hipótese de se verificar que o cumprimento deste contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, a CONTRATADA se compromete a informar ao CONTRATANTE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática;
- 14.4. É vedado aos contraentes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 14.5. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, copiados, modificados ou removidos sem autorização prévia da parte CONTRATANTE. As Informações não poderão ser utilizadas para qualquer finalidade além da execução deste instrumento;
- 14.6. Eventuais dados coletados serão arquivados somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao fim, os dados serão permanentemente eliminados, excetuando-se o disposto no artigo 16, inciso I, da LGPD ou por interesse público;
- 14.7. Quando houver tratamento de dados de menores, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta de consentimento específico de pelo menos um dos pais ou do responsável legal;

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 15.6, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

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

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

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

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

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

15.15. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

15.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

15.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

15.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

15.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

15.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

15.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Cometer-se-á infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência: quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa, nos percentuais do valor total do contrato, conforme tabela abaixo:

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

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

	ITEM		DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou sem crachá.	1	Por ocorrência		
2	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por dia		
3	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por dia		
4	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços	1	Por dia		
5	Atraso no pagamento dos salários, inclusive férias e 13º salário, vales transporte e vale refeição	1	Por ocorrência e por dia de atraso		
6	Não entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital.	1	Por dia		
7	Fornecer/utilizar na prestação dos serviços, materiais de qualidade inferior às especificadas no edital de licitação.	1	Por ocorrência		
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1	Por item e por ocorrência		
9	Manter empregado sem qualificação de	2	Por ocorrência		

	nível superior concluído em Museologia e/ou sem registro profissional na COREM (Conselho Regional de Museologia) para a execução dos serviços		
10	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
11	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2	Por ocorrência
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
13	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados	2	Por dia de indisponibilidade do EPI
14	Deixar de cumprir pontos da política de sustentabilidade do TRE/GO	2	Por ocorrência apontada
15	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	2	Por dia
16	Recusar-se a executar serviço previsto no edital e determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência
17	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	2	Por ocorrência
18	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência
19	Deixar de cumprir as regras de sustentabilidade exigidas no edital	2	Por ocorrência
20	Deixar posto de trabalho desocupado,	2	Por dia

	sem motivo justificado.		
21	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3	Por ocorrência e por dia
22	Retirar empregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	3	Por ocorrência
23	Não instruir ou deixar de orientar seu empregado acerca das normas regulamentares de: a) proteção de dados (LGPD) b) restrições de Acesso à Informação (LAI) c) código de Ética do TRE-GO instituído por meio da RESOLUÇÃO N° 252/2016	3	Por ocorrência e por dia
24	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	3	Por ocorrência
25	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição.	3	Por mês de ocorrência, em relação a qualquer dos itens
26	Deixar de efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, ou arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	3	Por mês de ocorrência, em relação a qualquer dos itens
27	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	4	Por ocorrência
28	Inexecução total do contrato.	5	Única

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

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Atraso no fornecimento de uniforme.	1	Atraso no fornecimento de uniforme.
2	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia

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

- 16.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).
- 16.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATADA ao Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.6. Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o TRE/GO;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 16.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Agente de Integração, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 16.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
- 16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

- 17.1. As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, a serem pagas pelo Tribunal à **CONTRATADA** para prestar os serviços objeto desta contratação, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em banco público oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da **CONTRATADA**.
- a) A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;
  - b) A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo Ordenador de Despesa ou servidor designado pelo **CONTRATANTE**.
- 17.2. A fração do preço mensal do contrato que corresponda ao somatório dos encargos sociais devidos aos empregados da **CONTRATADA** alocados nos postos de trabalho será provisionada pelos seguintes percentuais abaixo:

CONTA VINCULADA
PROVISIONAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS
LUCRO PRESUMIDO (LP) OU LUCRO REAL (LR)
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS* (mínimo xx % - máximo xx %)
xx %
13º SALÁRIO + FÉRIAS + 1/3 CONSTITUCIONAL
(A)
xxx %
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL
(Mínimo - 6,76% Máximo - 7,35%)
(B)
xx %
MULTA SOBRE O FGTS
(C)
3,20 %
PERCENTUAIS TOTAIS DE PROVISIONAMENTO
(Mínimo - 29,40% Máximo - 29,99%)
(A+B+C)
xx %

- 17.3. Os valores provisionados para o atendimento do disposto no item II serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes neste contrato;
- 17.4. O **CONTRATANTE** promoverá abertura de conta vinculada, em banco público oficial, nos termos da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça, e da Portaria nº 70/2019, de 21 de março de 2019 do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, sendo que não haverá despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada em razão de negociação com a instituição financeira;
- 17.5. A assinatura deste contrato, a ser firmado entre o TRE-GO e a empresa vencedora, será sucedida dos seguintes atos:
- a) solicitação pelo **CONTRATANTE** ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da **CONTRATADA**, devendo o banco público oficial ao **CONTRATANTE** sobre a abertura da referida conta corrente;
- b) assinatura, pela **CONTRATADA**, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do **CONTRATANTE**, sob pena de multa, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **CONTRATANTE**.
- 17.6. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação com o banco oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade;
- 17.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item II desta Cláusula, depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à **CONTRATADA**;
- 17.8. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do **CONTRATANTE**, que deverá expedir ofício ao banco público oficial;
- 17.9. A **CONTRATADA** poderá solicitar autorização do **CONTRATANTE** para:
- a) resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 17.2 desta Cláusula, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela **CONTRATADA** para prestação dos serviços contratados; e
- b) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 17.2 desta Cláusula.
- 17.10. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme previsto na alínea “a” do item 17.9, a **CONTRATADA**, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 17.2 desta Cláusula, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela **CONTRATADA**;
- 17.11. O **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata a alínea “a” do item 17.9, acrescido do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela **CONTRATADA**;
- 17.12. Na situação descrita na alínea “b” do item 17.9, o **CONTRATANTE** solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos;
- 17.13. Eventuais saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão liberados à **CONTRATADA** no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados;
- 17.14. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a **CONTRATADA** e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o **CONTRATANTE** deverá requerer, por meio da **CONTRATADA**, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos;
- 17.15. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a **CONTRATADA** poderá adotar um dos procedimentos indicados nas alíneas do item 17.9 desta Cláusula, devendo apresentar ao **CONTRATANTE**, na situação consignada na alínea “b” do referido item, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 18.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.
- 18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 18.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 18.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 18.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 18.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 18.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 18.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 18.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 18.4.3. Indenizações e multas.
- 18.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO**

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 19.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CRITÉRIOS OU PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

20. É de responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, devendo cumprir as determinações contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber, bem como, as disposições estabelecidas na Lei nº 12.305/ 2010 e as providências descritas no Termo de Referência, anexo deste contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

21. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

22. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#), serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Goiânia/GO, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo as exceções previstas no art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

E, por estarem deste modo acordadas, as partes mandaram redigir o presente instrumento, que, lido e achado conforme, será assinado pelos representantes das partes, sendo anexada ao Processo [SEI nº 24.0.000006630-0](#).

Gabinete da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, na data registrada na última assinatura eletrônica.

Assinatura Eletrônica  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRETOR-GERAL DO TRE/GO

Assinatura Eletrônica  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX

**TERMO DE REFERÊNCIA**



Documento assinado eletronicamente por **BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 26/06/2024, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0843440** e o código CRC **1902D831**.