



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS  
AV. PRUDENTE DE MORAIS, 100 - Bairro CIDADE JARDIM - CEP 30380000 - Belo Horizonte - MG

## EDITAL

**SEI Nº 0000044-69.2024.6.13.8000**

**PREGÃO ELETRÔNICO: 90045/2024 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - AMPLA CONCORRÊNCIA**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 24/06/2024 às 14h (horário de Brasília)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global**

**MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado**

**VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$17.173.606,15 (dezesete milhões, cento e setenta e três mil, seiscentos e seis reais e quinze centavos)**

Torna-se público que a UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**, UASG 070014 com sede na Av. Prudente de Moraes, nº 100, Bairro Cidade Jardim, Belo Horizonte, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.940.740/0001-21, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de apoio à realização das Eleições Gerais de 2024, no Estado de Minas Gerais, mediante alocação de postos de trabalho com atuação nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, bem como na Secretaria do TRE/MG, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **A licitação será realizada em único item.**

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados 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.

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

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar a inabilitação na fase correspondente no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. A obtenção do benefício a que se refere o subitem 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.

2.7. **Não poderão disputar esta licitação:**

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.3. 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;

2.7.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.5. 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;

2.7.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.7. 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](#);

2.7.8. as sociedades cooperativas, devido ao objeto desta licitação enquadrar-se naqueles elencados na Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União - AGU (processo 01082-2002.020.10.00.0), em 06/06/2003, homologado judicialmente na 20ª Vara do Trabalho no Distrito Federal, que veda a contratação de trabalhador, pela União, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demanda execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços. Referido Termo de Conciliação, com o advento da Lei nº 14.133/2021, teve sua validade referendada por meio do Comunicado nº 04/2023 da Secretaria de Gestão e Inovação.

2.7.9. pessoa física, em face da exigência de capital social mínimo (Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021).

2.8. O impedimento de que trata o subitem 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa 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.

2.9. A vedação de que trata o subitem 2.7.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

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

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

3.3.1. 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;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. 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](#);

3.3.4. 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.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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 n.º 14.133, de 2021](#).

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.6. 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.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.8. **Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo** quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

3.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

3.10. O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem anterior 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.

- 3.11. 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.
- 3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.13. Para fins de elaboração de preços para a presente contratação, deverão ser observadas as disposições contidas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalente, em vigor, observada a base territorial, a qual deverá ser indicada pelas licitantes, e, caso necessário, a critério do(a) Pregoeiro(a) encaminhada através da opção **"Enviar/Anexo" do site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), ressalvado o disposto nos subitens 12.13 e 12.13.1.**

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, contendo as seguintes informações:

4.1.1. preço global para a prestação dos serviços, apresentado em moeda corrente no país, devendo estar inclusos todos os impostos, taxas, seguro e demais encargos, considerando-se o quantitativo dos postos de trabalho (item 5.7 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital) e o período total de prestação dos serviços (item 5.8 do Termo de Referência). **Deverão estar incluídas as horas-extras e as diárias indicadas no Termo de Referência (subitens 8.5.2 e 8.6).**

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

**Parágrafo Único:** O salário do Coordenador/Supervisor foi fixado pelo TRE/MG no valor de **R\$5.790,00**. O valor da diária recebido pelo profissional deverá ser o suficiente para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem do profissional, obedecendo-se como **valor mínimo a quantia de R\$240,00.**

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

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

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8. 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 aos Coordenadores/Supervisores os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação. Caso a adjudicação não possa ocorrer dentro do período de validade da proposta, por motivo de força maior, o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais poderá solicitar a prorrogação geral da validade por, no máximo, igual período.



- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 4.11. O descumprimento das regras contidas neste título, por parte dos licitantes, poderá ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#), e pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 5. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. 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.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. 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\$0,01 (um centavo).
- 5.10. 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.
- 5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico **o modo de disputa "aberto e fechado"**, na qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. 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.
- 5.11.3. 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.
- 5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, 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.

- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.1. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. 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.
- 5.17. 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 [compras.gov.br](http://compras.gov.br).
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Encerrada a etapa de lance, será efetivada, de forma automática, junto à Receita Federal, a verificação do porte das entidades empresariais participantes do processo licitatório. 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](#).
- 5.19.1. 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.
- 5.19.2. 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.
- 5.19.3. 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.
- 5.19.4. 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.
- 5.20. 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.
- 5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.21.1. 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.
- 5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

5.21.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta reformulada assinada**, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, por meio da opção "Enviar/Anexo" do site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

5.21.5. Indicar, juntamente com a apresentação da proposta, nome, telefone e e-mail da pessoa que representará a empresa até a data de alocação do Coordenador, oportunidade em que um dos Coordenadores atuará como preposto da Contratada;

5.21.6. A proposta reformulada deverá conter as informações abaixo:

- a. razão social do proponente, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, número do telefone, número do celular do representante, e-mail, número da conta bancária, número e nome da agência e do respectivo banco;
- b. especificação do(s) serviço(s) ofertado(s), incluindo todas as suas características e a procedência;
- c. os prazos exigidos no Termo de Referência;
- d. valor mensal e total do(s) serviço(s), em algarismos e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência;
- e. **planilha(s) de formação de preços**, com os respectivos valores readequados ao preço/lance vencedor, conforme modelo(s) constante(s) no Anexo II deste edital, indicando ou, caso solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), encaminhando cópia do(s) acordo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que rege(m) a(s) categoria(s) profissional(is) vinculada(s) à execução do serviço, observado o disposto no subitem 12.13 deste edital;
- f. prazo de validade da proposta, nos termos do subitem 4.9.

Parágrafo primeiro: A proposta que omitir os prazos mencionados acima não será desclassificada, mas considerada de acordo com os mesmos.

Parágrafo segundo: É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido no subitem 5.21.4, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21.7. **O licitante melhor classificado, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá encaminhar, juntamente com a proposta reformulada, declaração de observância do limite disposto no § 2º, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.**

5.22. O licitante deverá atentar para que, no momento da aceitação da proposta, caso o(s) valor(es) unitário(s) que originou(aram) o preço total proposto contenha(m) mais de duas casas após a vírgula, AS CASAS DECIMAIS EXCEDENTES SERÃO DESCONSIDERADAS PELO(A) PREGOEIRO(A), AINDA QUE SEJA REDUZIDO O PREÇO TOTAL DO ITEM, sendo esta alteração considerada uma negociação.

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

5.24. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 subitem 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

6.1.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:109279835110804::NO:3,4,6::>).

6.2. A consulta aos cadastros 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](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante 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.

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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, em conformidade com os itens 2.6 e 3.4 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção, dentre outros, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. 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.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

### 7.1. Habilitação jurídica

7.1.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

### 7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

### 7.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

7.3.2. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



7.3.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a 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, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

- I. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- II. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor efetivo da contratação;
- III. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor efetivo da contratação;

7.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nas mesmas condições formais exigidas (assinaturas, registro, etc.). Para habilitação, tais empresas deverão comprovar o capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor efetivo da contratação.

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

7.3.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- I. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- II. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;
- III. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- IV. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.3.7. Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- II. Balanço Patrimonial "Escrituração Contábil Digital - ECD", nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 2.003, de 18 de janeiro de 2021;
- III. Demonstrativo de Resultado do Exercício;
- IV. Termo de Autenticação do Livro Digital.

7.3.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte, estão dispensados do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATÓRIA a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no livro diário.

#### 7.4. **Qualificação Técnica**

- Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da empresa licitante, preferencialmente em papel timbrado, constando endereço de localização e meios de contato para permitir diligência, comprovando que já



executou, de forma satisfatória, serviços de **gestão de mão de obra**, por período não inferior a **3 (três) anos**.

- Justificativa: A necessidade de exigência de experiência por prazo superior ao período da vigência contratual se deve à complexidade do processo de contratação, que abrange 304 municípios do Estado, condição que demanda agilidade, qualidade e experiência na execução do serviço. Outro fator relevante é que a contratação dos profissionais de apoio tem impacto diretamente ligado às atividades dos cartórios eleitorais, sendo essencial na realização dos atos preparatórios e no dia das Eleições Municipais.

7.4.1. A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

7.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.4.4. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, ficando a apresentação dos aludidos documentos a critério do(a) Pregoeiro(a).

7.4.5. A título de diligência, poderá ser requerida a apresentação dos contratos que originaram os atestados bem como quaisquer informações necessárias a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.5. No caso de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

7.6. No caso de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.7. Os documentos apresentados pelos licitantes poderão, se necessário, ser apresentados em original ou cópia simples.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. **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.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.12. 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.

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

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a).**

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.15. As microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição em sua comprovação da **regularidade fiscal ou trabalhista**, quando classificada em primeiro, lugar terá prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do(a) Pregoeiro(a) que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.16. A critério do(a) Pregoeiro(a) e desde que tenha sido requerido pela licitante, o prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período.

7.17. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

7.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.18. **Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do pregoeiro, para:**

7.18.1. 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

7.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

Parágrafo Único: O(a) pregoeiro(a) poderá, em sede de diligência, solicitar a inclusão de documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante quando apresentou sua proposta e não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha.

7.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

7.20. 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 7.13.1.

7.21. 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.

## 8. **DOS RECURSOS**

- 8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo mínimo de 10 (dez) 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, ficando, findo o prazo, a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 8.2. A apresentação das razões pela recorrente será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 8.3. A apresentação de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 8.4. Os recursos serão apreciados em fase única, conforme disposto no §1º, inciso II, do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 8.6. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será enviado à autoridade competente do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais para adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados. Para tanto, as empresas interessadas deverão entrar em contato com a Seção de licitações - SELIC, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, pelos telefones (31) 3307-1288, (31)3307-1925 ou (31) 3307-1130.
- 8.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## 9. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. **deixar de encaminhar a documentação solicitada pelo(a) Pregoeiro(a), exigida no instrumento convocatório, no prazo nele fixado;**
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. **deixar de encaminhar a proposta reformulada solicitada pelo(a) Pregoeiro(a), no prazo fixado no instrumento convocatório;**
- 9.1.2.2. **solicitar a desclassificação da proposta.**
- 9.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou documento equivalente ou, ainda, não entregar a documentação exigida para a contratação no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da solicitação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa em qualquer etapa do processo de contratação.
- 9.1.5. fraudar a licitação.
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. 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:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.3.6. O custo/benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para a infração prevista no subitem 9.1.1 a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado;
- 9.4.2. Para a infração prevista no subitem 9.1.2 a multa será de 0,5% a 2,0% do valor do contrato licitado;
- 9.4.3. Para a infração prevista no subitem 9.1.3 a multa será de 10% do valor do contrato licitado;
- 9.4.4. Para a infração prevista no subitem 9.1.4 a multa será de 15% do valor do contrato licitado;
- 9.4.5. Para a infração prevista no subitem 9.1.5 a multa será de 20% do valor do contrato licitado;
- 9.4.6. Para a infração prevista no subitem 9.1.6 a multa será de 20% do valor do contrato licitado;
- 9.4.7. Para a infração prevista no subitem 9.1.7 a multa será de 20% do valor do contrato licitado;
- 9.4.8. Para a infração prevista no subitem 9.1.8 a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem

a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, caso prevista, nos termos do §5º do art. 90 da Lei 14.133/2021.

9.10. A apuração de responsabilidade 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

9.15. Deverão ser observadas, ainda, as penalidades descritas na Cláusula Dezessete do Contrato.

9.16. O valor da multa poderá ser descontado dos créditos do licitante ou contratado porventura existentes em razão de quaisquer contratos firmados, ou da garantia depositada, caso prevista, após regular procedimento administrativo, podendo haver a retenção cautelar até o limite do valor da multa abstratamente cominada.

## 10. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo fazê-lo exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [licitar@tre-mg.jus.br](mailto:licitar@tre-mg.jus.br), até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento, bem como as respectivas respostas, serão divulgadas em sítio eletrônico oficial no Portal de Compras do Governo Federal no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

10.5. Os pedidos de esclarecimento ou impugnação encaminhados via e-mail **deverão ter seu recebimento confirmado pelos telefones** (31) 3307-1288, (31)3307-1925 ou (31) 3307-1130.

## 11. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1. A despesa com a presente licitação correrá à conta de créditos orçamentários, na seguinte classificação:
- 11.1.1. ELEMENTO: 3390.37.01 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
- 11.1.2. U.O.: 14.113
- 11.1.3. PTRES.: 167864
- 11.1.4. PROGRAMA DE TRABALHO: 02.061.0033.4269.0001
- 11.1.5. LEI:14.822/2024

## 12. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. 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.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. 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.
- 12.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em qualquer caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. O resultado da presente licitação será publicado na página do TRE/MG na internet, no seguinte endereço: <http://www.tre-mg.jus.br>.
- 12.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.tre-mg.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes-1>.
- 12.10. Nos termos do art. 7º, V, da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), para fins de execução do objeto licitado, o TRE/MG poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais/preposto(a) da licitante vencedora, inclusive para publicação no nos portais acima referidos, bem como para fins de assinatura eletrônica do instrumento contratual.
- 12.11. Nos termos do art. 2º, V, parágrafo único, da Resolução nº 1236/2022-TREMG, a licitante vencedora deverá instruir seus profissionais acerca da ciência e responsabilidade em relação ao código de ética instituído.
- 12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - 12.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos (I e II);
  - 12.12.2. ANEXO II – Modelo de Planilha de Formação de Preços;
  - 12.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato e seus anexos I a III).
- 12.13. Para fins de estimativa, foram utilizadas as seguintes Convenções Coletivas:



- Profissionais de apoio às Eleições: MG001478/2023, firmada entre o SINDICATO EMPREG TEC TRABS ANAL SIST PROG OPER COMP MG e o SINserHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORARIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, vigente até 31/03/2025;
- Coordenadores/supervisores: MG001474/2023, firmada entre o SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTONOMO e o SINserHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORARIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, vencida desde 31/03/2024.

12.13.1. As licitantes devem atentar que o salário do Coordenador/Supervisor foi fixado pelo TRE/MG no valor mínimo de **R\$5.790,00**.

12.13.2. Adotada Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre os Sindicatos acima referidos, dever-se-á observar também a vigência mencionada, ainda que exista nova CCT homologada na data de abertura da licitação, a fim de assegurar isonomia entre as licitantes, ressaltando-se à licitante vencedora a faculdade de solicitar a repactuação do valor do contrato, quando da assinatura do instrumento contratual.

12.14. Por força do disposto no inciso I do art. 109 da Constituição Federal o foro da Seção Judiciária de Minas Gerais será o competente para dirimir questões resultantes da presente licitação.

12.15. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, pelos telefones: (31) 3307-1288 ou (31) 3307-1920.

Belo Horizonte, 07 de junho de 2024.

**RODOLFO FRANCISCO CASTRO PACHECO**  
**Secretário de Gestão Administrativa**

#### **ANEXO I DO EDITAL**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBS: Havendo divergência entre as especificações constantes no sistema eletrônico e as contidas neste Termo de Referência, prevalecerão estas.**

#### **1. DO OBJETO:**

1.1 O objeto do presente Contrato é a prestação dos serviços de apoio à realização das Eleições Gerais de 2024, no Estado de Minas Gerais, mediante alocação de postos de trabalho com atuação nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, bem como na Secretaria do CONTRATANTE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 6 meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O serviço é enquadrado como serviço de natureza não continuado, considerando que a demanda é sazonal em razão dos atos preparatórios das Eleições.

1.4 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum (inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021), tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos nos artefatos, por meio de especificações usuais de mercado.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)**

2.1 O Estado de Minas Gerais conta com 853 municípios distribuídos em 304 Zonas Eleitorais. Muitos dos municípios contam com extensa zona rural, dividindo-se em distritos.

2.1.2 À medida em que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas à Secretaria e aos Cartórios Eleitorais do TRE-MG se avolumam. São realizadas atividades administrativas sazonais, tais como: preparação das urnas e dos computadores com os sistemas em fase de teste; simulados de eleições para homologação dos sistemas; preparação das urnas e computadores com sistemas em fase de produção; oficialização dos sistemas; levantamento da infraestrutura dos locais de votação; registro das informações levantadas; convocação, treinamento e apoio aos mesários; distribuição e conferência dos materiais a serem enviados para as seções eleitorais, gestão da distribuição das urnas eletrônicas; substituição de urnas que apresentarem problemas no dia da votação e transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação.

2.1.3 Cabe evidenciar que, no período que antecede cada eleição, as urnas eletrônicas devem ser testadas, reprogramadas, lacradas, e realizadas todas as ações de cunho operacional que visam deixá-las preparadas à fiel execução do pleito eleitoral.

2.1.4 A contratação dos serviços de apoio se faz necessária pelo aumento considerável na demanda de serviços cartorários em ano eleitoral em curto período de tempo e está alinhada com o planejamento estratégico do TRE-MG, o qual tem por missão "Garantir à sociedade que o processo eleitoral seja legítimo, confiável e imparcial".

### **2.2. Tipo de solução a contratar**

2.2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, para alocação temporária de 1.545 profissionais de apoio a serem distribuídos em 304 zonas eleitorais do Estado, com jornada de 40 horas semanais, intervalo de 1(uma) hora para almoço, podendo ser alterada a critério do contratante no período entre 7 às 22 horas, preferencialmente se segunda à sábado. E a contratação de dois coordenadores/supervisores para auxiliarem na execução do contrato.

2.2.2 A presente contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, visando evitar qualquer risco advindo de mais de uma empresa executar serviços interligados entre si, bem como a pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio na realização das Eleições. Ademais, a contratação de um único lote evita a possibilidade de ocorrer fracasso ou deserção da licitação em parte dos municípios.

### **2.3. Resultados Pretendidos**

Apoiar os servidores dos cartórios eleitorais durante a realização das atividades administrativas e de logística para as eleições, tais como preparação dos locais de votação, preparação do material destinados às seções eleitorais, visando o adequado transcurso do processo de votação e o correto funcionamento das urnas eletrônicas, a sua substituição, em caso de contingência, e a célere transmissão dos arquivos de urna para o TRE/MG.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, com a contratação temporária de 1.545 profissionais de apoio para serem alocados nas 304 zonas eleitorais do Estado e de 2 (dois) coordenadores/supervisores para auxiliar no atendimento da demanda e coordenação dos serviços prestados a serem alocados no Prédio - Anexo I da Contratante, em Belo Horizonte.

3.2 O regime de atuação de todos os postos de trabalho se dará em 40 horas semanais, em horário determinado pela Comissão Gestora do contrato, em período compreendido entre 7 e 22 horas, com jornada diária de 7 horas de segunda a sexta e 5 horas aos sábados, preferencialmente.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

4.1 A empresa a ser contratada deve:

4.1.1. elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.2 orientar seus empregados para acenderem apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

4.1.3 orientar seus empregados sobre o recolhimento correto dos resíduos sólidos, conforme Programa de Coleta Seletiva implantada pelo Contratante;

4.1.4 orientar seus empregados a manterem normas de higiene e medidas de segurança de saúde indicadas pelos Órgãos de Saúde.

##### **Subcontratação**

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

##### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, haja vista que o instituto da Conta Vinculada já resguarda a Administração contra os riscos de responsabilidade subsidiária trabalhista da contratação.

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

##### **Condições de Execução**

5.1 Início da execução dos serviços: a empresa contratada providenciará a alocação dos coordenador/supervisor na data estabelecida pelo TRE/MG, na correspondente ordem de serviço, a qual será emitida com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos e a alocação dos profissionais de apoio às Eleições na data estabelecida pelo TRE/MG na correspondente ordem de serviço, a qual será emitida com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

5.2 Na Ordem de Serviço deverá constar:

5.2.1 o número da Ordem de Serviço;

- 5.2.2 a data de emissão da Ordem de Serviço;
- 5.2.3 o local de realização dos serviços;
- 5.2.4 os serviços a serem executados;
- 5.2.5 o período e os dias de execução;
- 5.2.6 o custo estimado da Ordem de Serviços, com a indicação de dias de realização de serviços;
- 5.2.7 nome e assinatura de pelo menos dois membros da Comissão Gestora, sendo um deles o Presidente;

### **Descrição dos serviços**

5.3 Os postos de trabalho envolvidos na presente contratação são:

5.3.1 Coordenador/Supervisor;

5.3.2 Profissionais de apoio às eleições

5.3.3 As atividades a serem realizadas pelo Coordenador/Supervisor compreendem:

5.3.4 Repassar à Comissão Gestora, até o quinto dia de trabalho, a relação nominal dos profissionais alocados para cada Zona Eleitoral, a ser fornecida pela Contratada;

5.3.5 Orientar e controlar as atividades dos profissionais de apoio às Eleições;

5.3.6 Um dos Coordenadores atuará como preposto da Contratada;

5.3.7 Repassar para a Comissão Gestora, com o devido ateste do Chefe de Cartório, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório de frequência dos profissionais alocados de acordo com ferramenta disponibilizada pelo TRE/MG;

5.3.8 Diligenciar junto à Contratada para que as atividades de recrutamento, substituição, pagamento e desmobilização dos postos de trabalho sejam realizadas de acordo com as condições contratuais”.

5.3.9 Providenciar o aceite das ordens de serviço emitidas pelo Contratante, no prazo de dois dias úteis.

5.3.10 Para realizar suas atividades, o Coordenador/Supervisor deverá utilizar os insumos necessários à execução das tarefas de forma consciente, evitando desperdícios.

5.4 As atividades a serem realizadas pelos profissionais de Apoio às Eleições compreendem:

5.4.1 Auxiliar nos trabalhos de preparação dos equipamentos e materiais utilizados para as eleições, incluindo:

5.4.1.1 Apoiar as audiências de Geração das Mídias e Preparação das Urnas;

5.4.1.2 Apoiar a execução dos testes dos equipamentos utilizados para as eleições;

5.4.1.3 Apoiar a carga das urnas utilizadas em treinamentos, simulados e nas eleições;

5.4.1.4 Verificar a infraestrutura para ligação dos equipamentos utilizados para as eleições;

5.4.1.5 Realizar vistoria nos locais onde ocorrerão as audiências de Geração de Mídias e Preparação das urnas;

5.4.1.6 Substituir e repor suprimentos e componentes de equipamentos utilizados para as eleições;

5.4.1.7 Auxiliar a preparação dos locais de votação: realizar vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições, e proceder à distribuição dos equipamentos utilizados nas eleições, conforme orientação contida nos roteiros estabelecidos pelo TRE/MG;

5.4.1.8 Auxiliar na revisão final dos equipamentos utilizados para as eleições, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria visando abertura de chamado técnico com a empresa responsável pela manutenção corretiva;

5.4.1.9 Auxiliar nos procedimentos de recolhimento e armazenamento dos equipamentos utilizados para as eleições, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;

5.4.1.10 Instalar os equipamentos utilizados nas eleições nos locais de votação; atendimento de chamados das seções eleitorais; realização de outras tarefas específicas, a critério do Juiz Eleitoral, e prestar suporte à geração do BU, via recuperador de dados e/ou sistema de apuração;

5.4.1.11 Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços;

5.4.1.12 Operar os sistemas e equipamentos de comunicação de dados e de transmissão dos arquivos gerados nos equipamentos utilizados para as eleições;

5.4.1.13 Realizar o treinamento adicional aos profissionais substitutos;

5.4.1.14 Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições;

5.4.1.15 Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório Eleitoral ou no local de armazenamento, consoante instruções dos Chefes dos Cartórios Eleitorais;

5.4.1.16 Auxiliar a vistoria dos equipamentos utilizados nas eleições após o 1º turno e 2º turno, se houver, informando à Zona Eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação.

5.4.1.17 Realizar outras atividades administrativas relacionadas ao apoio às eleições, conforme orientação do Juiz Eleitoral ou do Chefe de Cartório.

5.4.1.18 Ao realizar suas atividades os Profissionais deverão utilizar os insumos necessários à execução de suas tarefas de forma consciente, evitando desperdícios.

5.4.1.19 Apoiar a organização dos materiais a serem enviados para as Seções Eleitorais.

5.4.1.20 Apoiar no Treinamento de Mesários.

5.4.1.21 Realizar, no dia das Eleições, a transmissão remota nos locais estipulados pelos Cartórios Eleitorais na zona rural no município sede ou nos municípios termos.

### **Perfil dos Profissionais**

5.5. Os profissionais de apoio às Eleições a serem alocados para realização dos serviços deverão:

5.5.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.5.2. Comprovar à Contratada, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio.

5.5.3. Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

5.5.4. Não estar condenado por crime eleitoral.

5.5.4.1. A necessidade da apresentação da certidão negativa de crime eleitoral em razão da natureza dos serviços prestados internamente nos cartórios eleitorais, dentre eles, o manuseio do caderno de votação contendo dados pessoais dos eleitores, acesso ao arquivo de processos judiciais e administrativos, inclusive aos processos de condenação de crime eleitoral, entre outras atividades internas desempenhadas sem supervisão presencial em tempo integral de servidores da Justiça Eleitoral.

5.5.5. Há que se observar que as atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais de apoio são diretamente relacionadas à realização das eleições, tratando-se de objeto sensível e que a exigência de percentual de alocação de mão de obra egressa do sistema prisional poderá atrasar ou dificultar o andamento da contratação, considerando que a maioria das vagas serão destinadas em municípios do interior do Estado. Em que pese a relevância das políticas públicas para a efetividade da ressocialização de egressos do sistema prisional, ainda há grandes dificuldades para sua aplicação, até mesmo para a localização de mão de obra de egressos. Desta forma, a Comissão entende pela inviabilidade da exigência de alocação de mão de obra formada por egressos/presos na execução do contrato, nos termos do disposto no §4º do art. 5º do Decreto Federal nº 9.450/2018.

5.5.6 Referente ao disposto no §9, art. 25 da Lei nº 14.133/2021, por ser um contrato de serviço temporário de curta duração e de abrangência estadual, a obrigação da contratação poderá atrasar ou dificultar a execução do contrato, desta forma, a Comissão entende pela inviabilidade da exigência de contratação de mulheres vítimas de violência doméstica.

5.6 Os Coordenadores/Supervisores a serem alocados para realização dos serviços deverão:

5.6.1 Ter experiência mínima de 6 (seis) meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

5.6.2 Ter certificado de conclusão de curso de nível superior, preferencialmente em Administração ou Processos Gerenciais ou Gestão de Recursos Humanos, reconhecido pelo MEC ou órgão competente;

5.6.3 Ter idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL, CRIMINAL e ELEITORAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

5.6.4 Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

### **Prazo e quantidade**

5.7 Quantidade:

5.7.1 Coordenador/Supervisor: 2 (dois)

5.7.2 Profissional de Apoio às Eleições: 1.545 (mil quinhentos e quarenta e cinco), sendo 606 profissionais na 1ª turma e 939 profissionais na 2ª turma.

5.8. Prazo da prestação de serviços:

5.8.1 Coordenador/Supervisor: 109 dias - período único.

5.8.2 Profissional de Apoio às Eleições:

5.8.2.1 1ª turma - 606 Profissionais - 15 dias.

5.8.2.2 2ª turma - 1545 Profissionais (os **anteriores** 606 + 939 **novos** postos) - 60 dias.

5.8.3 Nos municípios onde houver segundo turno, o prazo do contrato dos profissionais de apoio ficará prorrogado por mais 21 dias. A previsão é de que tal situação ocorra com até 173 postos.

### **Local da prestação dos serviços**

5.9 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

a) Os profissionais de apoio prestarão serviços no endereço do cartório eleitoral referente ao posto de trabalho, podendo se deslocarem para os municípios termos no horário de expediente, limitado à circunscrição territorial da zona eleitoral.

b) Os coordenadores/supervisores prestarão serviços na Avenida Prudente de Moraes, nº 320 ANEXO I - Cidade Jardim, Belo Horizonte.

### **Horário de funcionamento e previsão de horas extras e diárias**



5.10. Os postos de trabalho funcionarão por 40 (quarenta) horas semanais, em período compreendido entre 7 e 22 horas, com jornada diária de 7 horas de segunda a sexta e 5 horas aos sábados, preferencialmente, ou de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.

5.11. Os profissionais poderão ser convocados para realizar atividades que extrapolem a jornada diária de 7 horas, no máximo em duas horas, formando, então, um Banco de Horas que deve ser quitado ou zerado até o final do contrato.

5.12 No caso de jornada diária de 08 (oito) horas ou mais os funcionários deverão fazer um intervalo de 01 (uma) hora para refeição e repouso, não incluso na jornada de trabalho.

5.13 Excepcionalmente, poderá haver convocação para aos domingos e feriados em regime de compensação de Banco de Horas, mediante acordo com a Comissão Gestora (Coordenador/Supervisor) ou com o chefe do cartório (Profissionais de Apoio às Eleições), sempre respeitando o descanso semanal remunerado.

5.14 Mediante autorização específica para a realização de serviços extraordinários, os profissionais serão convocados a realizar atividades em horário que extrapolem as 40 horas semanais, para pagamento em pecúnia. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:

5.15 Até duas horas de serviço extraordinário de segunda a sexta;

5.16 Até seis horas de serviço extraordinário aos sábados, desde que não ultrapasse 10 horas diárias;

5.17 Até dez horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados;

5.18 Excepcionalmente, nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos das eleições, o limite estabelecido no subitem anterior poderá ser extrapolado para conclusão dos serviços inadiáveis, limitado a 12 horas;

5.19 Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 40 horas semanais de serviço ordinário;

5.20 A contratada deverá manter o controle individual do saldo de banco de horas bem como o acesso e acompanhamento do saldo por parte do empregado.

5.21 Os **Coordenadores/Supervisores** poderão realizar serviço extraordinário nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, de acordo com autorização prévia da contratante mediante ordem de serviço no limite de 112 horas no geral.

5.22 Os **Profissionais de Apoio às Eleições** poderão realizar serviço extraordinário nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, de acordo com autorização prévia da contratante mediante ordem de serviço no limite de 97.544 horas no geral.

5.23 Para atender à necessidade de deslocamento dos profissionais na véspera das eleições até municípios de difícil acesso, no 1º e 2º turno, foi prevista a quantidade de até 500 diárias. Deverá ser concedido ao profissional de apoio que pernoitar no município diverso da sede, o pagamento de meia diária pelo deslocamento mais uma diária para cada dia de permanência no local.

5.24 A diária foi estipulada em R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).

5.25 O valor correspondente à diária deverá ser concedido ao funcionário, pela CONTRATADA, em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do CONTRATANTE, por meio de ordem de serviço.

## **Disposições Gerais**

5.26 O Chefe de Cartório indicará o profissional que realizará a transmissão remota, bem como a indicação para participar do curso à distância - EAD.

5.27 O conteúdo teórico e prático do treinamento dos profissionais contratados será de responsabilidade do TRE/MG.

5.28 No caso de substituição de um profissional após a realização do treinamento, caberá ao Coordenador/Supervisor designar outro para repassar o conhecimento ao novo profissional que assumir o posto de trabalho.

5.29 Em hipótese alguma será admitida a alocação, nos postos de trabalho, de servidores ou empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.30 Fica vedada também a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros, juízes e promotores vinculados à Justiça Eleitoral. Fica vedada também a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Chefe de Cartório.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Formalizado o contrato a Contratante deverá designar formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal Requisitante, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, bem como os respectivos suplentes, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.1. Na ausência do Gestor do Contrato e/ou dos Fiscais, a qualquer título, as providências de sua alçada, bem como as responsabilidades a eles afetas ficarão a cargo dos suplentes e, na falta destes, das respectivas chefias imediatas;

6.2.2 As funções de Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico poderão ser desempenhadas por um único servidor.

6.3. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Fiscalização da Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

6.6. A Fiscalização da Contratante sempre que entender necessário poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Caberá ao Fiscal Requisitante, sempre com o auxílio do Fiscal Técnico, quando a especificidade e complexidade da contratação assim o exigirem, acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; competindo-lhe, especialmente:

6.7.1. contatar a Contratada para esclarecer dúvidas, prestar informações, emitir ordem de início de serviço e outras providências, de acordo com as exigências contratuais;

6.7.2. atestar a efetiva prestação dos serviços, conforme o IMR estabelecido no contrato;

6.7.3. identificar qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.4. comunicar ao Fiscal Administrativo a ocorrência de falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos de execução/entrega ou de vigência contratual;

6.7.5. encaminhar solicitação de alteração qualitativa, acréscimo ou supressão ao objeto do contrato, com as justificativas pertinentes, permitindo sua efetivação somente após a formalização do respectivo Termo Aditivo;

6.7.6. informar à autoridade superior, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.7. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, em virtude de determinação legal ou por ordem e/ou interesse da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, pelo Fiscal Requisitante.

6.9. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, competirá ao Fiscal Administrativo instruir o processo de aplicação de penalidade à contratada, a partir do relato dos descumprimentos contratuais pelo Fiscal Requisitante, ressalvada a possibilidade de o processo ser instaurado pelo próprio Fiscal Administrativo do contrato, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência;

6.9.2. O Fiscal Administrativo da Contratante comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1. O Gestor do Contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

6.10.3. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência.

6.11. O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.12. O Contratante deverá, nos termos descritos neste Termo de Referência:

6.12.1. Solicitar, justificadamente, à contratada a substituição de profissionais que não correspondam às exigências deste Termo de Referência ou cujo comportamento não corresponda a princípios de educação e urbanidade.

6.12.2. Exercer a supervisão, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, independentemente de adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização utilizados pela contratada.

6.12.2.1. O TRE/MG poderá, a seu critério, implementar sistema informatizado para controle da execução do contrato, bem como alterar o formato e conteúdo dos documentos constantes dos anexos deste Termo de Referência.

6.12.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelos Profissionais de Apoio às Eleições e Coordenador/Supervisor, orientando-os sobre a necessidade de utilizar os recursos com consciência, de forma a evitar desperdícios.

6.12.3. Efetuar o transporte das urnas eletrônicas e dos microcomputadores a serem utilizados nos treinamentos.

6.12.4. Elaborar o conteúdo teórico do treinamento dos profissionais de apoio a serem contratados, disponibilizando-o por meio de EAD.

6.12.5. Requerer a realização de serviços em horas suplementares e em local diferente do inicialmente previsto.

6.12.6. O deslocamento da sede da Zona Eleitoral até a Seção Eleitoral ou até o local de apuração no qual será transmitido o boletim de urna é de responsabilidade do TRE/MG.

6.12.7. Realizar o pagamento pela prestação dos serviços, incluindo diárias e transporte, nos termos deste documento.

6.12.8. Disponibilizar, em suas dependências (no Município de Belo Horizonte), o espaço necessário à montagem da infraestrutura necessária à execução dos serviços pelo Coordenador/Supervisor.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.13 Indicar, juntamente com a apresentação da proposta, nome, telefone e e-mail da pessoa que representará a empresa até a data de alocação do Coordenador, oportunidade em que um dos Coordenadores atuará como preposto da Contratada;

6.13.1 Iniciar os serviços de recrutamento e seleção em até 3 (três) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

6.13.3 Selecionar os candidatos para ocuparem os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados nos itens 5.5 e 5.6 deste Termo de Referência;

6.13.4 Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços, tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato.

6.13.5 Fornecer a infraestrutura necessária (microcomputadores, impressoras e internet) para possibilitar a execução dos serviços pelos Coordenadores/Supervisores, nas dependências da Contratante.

6.13.6 Controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços, bem como o Banco de Horas, por meio de lançamento em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente, que será quitado ou zerado até o final do contrato, permitindo o acesso aos dados para fiscalização do Contratante.

6.13.7 Firmar acordo individual com os profissionais para redução do intervalo intrajornada para o tempo de 30 minutos, bem como para compensação de horas de trabalho (Banco de Horas), conforme modelos constantes no Anexo II.

6.13.8 Informar à Comissão Gestora e ao Chefe de Cartório, quando da alocação dos Profissionais de Apoio às Eleições, via correio eletrônico, o nome dos profissionais contratados, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o início da prestação dos serviços, para fins de autorização de acesso.

6.13.9 Promover a constante verificação da conformidade dos serviços, do correto preenchimento dos postos de trabalho, incluindo-se perfis profissionais exigidos, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao TRE/MG.

6.13.10 Informar os Profissionais de Apoio às Eleições acerca do Treinamento EAD que será ministrado nas Zonas Eleitorais, nos equipamentos da Contratante.

6.13.11 Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.

6.13.12 Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.

6.13.13 Arcar com todas as despesas relativas à alimentação, transporte e hospedagem nas situações em que o profissional for contratado em município distinto daquele para o qual o posto de trabalho fora alocado quando da abertura da Ordem de Serviço, sem ônus para o Contratante.

6.13.14 Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral. A substituição do profissional deverá ocorrer em prazo não superior a 48 horas, contadas da comunicação oficial do TRE-MG,

quando for o caso. A solicitação para substituição do profissional pelo TRE-MG deverá ser justificada com critérios objetivos. **Nos dias do primeiro e segundo turnos, o prazo mencionado passa a ser de no máximo 3 horas.**

6.13.14.1 Caso seja necessário substituir algum profissional, o substituto poderá ser alocado em qualquer um dos municípios elencados no Anexo I deste Termo de Referência, de acordo com a conveniência da contratante.

6.13.15. Entregar a documentação exigida para alocação de profissionais conforme previsto neste Termo de Referência, após a emissão da Ordem de Serviço.

6.13.16. Entregar à Comissão Gestora (ou Zona Eleitoral, caso seja determinado pela Comissão), a partir do momento em que os profissionais se apresentarem para prestar os serviços, a seguinte documentação:

6.13.16.1 Declaração da contratada na qual conste a comprovação de atendimento de perfis para todos os profissionais, segundo especificado nos itens 5.5 e 5.6 deste Termo de Referência.

6.13.16.2 Declaração, emitida pela Contratada, sob as penas da Lei, de que todos os profissionais alocados não são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral e dos Chefes de Cartório.

6.13.16.3 Os profissionais deverão entregar carta de apresentação emitida pela contratada no local da prestação dos serviços. A carta deverá ser direcionada ao Juiz Eleitoral, nos casos em que os profissionais forem alocados nos Cartórios Eleitorais, ou à Comissão Gestora no caso dos Coordenador/Supervisor.

6.13.17 Arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observando o limite de serviço extraordinário autorizado pelo TRE-MG e segundo o subitem 5.16 deste Termo de Referência.

6.13.18 A solicitação de realização de serviços em horas suplementares será feita por meio de Ordem de Serviço, a qual será encaminhada pela Comissão Gestora à empresa contratada.

6.13.19 As despesas efetuadas pela contratada em atendimento ao disposto no subitem 5.12 serão pagas pelo contratante, mediante apresentação de nota fiscal distinta da prestação ordinária dos serviços, acompanhada de relatório, conforme modelo constante do ANEXO II deste Termo de Referência, e das Solicitações de Realização de Serviços em Horas Suplementares, emitidas pela Comissão Gestora.

6.13.20 Fornecer, até o último dia do mês, o auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, nas quantidades que se fizerem necessárias para a cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa, ainda que para isso ocorra a entrega de mais de um tipo de vale-transporte. A Contratante só pagará à Contratada os valores dos vale-transporte comprovadamente fornecidos aos Profissionais.

6.13.21 Não será admitida a utilização pela contratada de quaisquer conteúdos programáticos, ou materiais como apostilas, ou similares, diferentes dos estabelecidos pelo TRE/MG, para utilização nos eventos de treinamento dos profissionais.

6.13.22 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes dessa contratação, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações no prazo estabelecido pela Comissão Gestora.

6.13.23 O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em Lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

6.13.24 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência.

6.13.25 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Instrumento de Medição do Resultado - IMR**

7.1. O Instrumento de Medição de Resultados é baseado em um Fator de Qualidade - FQ (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pelos fiscais técnicos do contrato.

7.1.1 Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços administrativos prestados pelos profissionais de apoio às Eleições 2024, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

7.1.2 A meta a ser atingida pela empresa é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços administrativos prestados.

7.2 O valor da fatura será calculado da seguinte forma:  $VF = VM \times FQ$ ;

7.2.1 VM - Valor da Medição = Valor correspondente ao simples fornecimento da mão de obra no período medido.

7.2.2 VF - Valor de Fatura = = valor devido à empresa após aplicação do FQ - Fator de Qualidade.

7.2.3 FQ: Fator de Qualidade = Percentual obtido após aplicação dos critérios estabelecidos na Tabela I.

7.3 Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

Tabela I

Avaliação da Fiscalização Técnica			
Soma total de pontos no mês	0 a 4 pontos	5 a 10 pontos	Mais de 10 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
Fator de Qualidade	100%	98,5%	95%

Obs: O FQ será calculado com uma casa decimal

7.4 O Fator de Qualidade será obtido da média das notas obtidas nas avaliações periódicas efetuadas pelos fiscais técnicos, em todas as zonas eleitorais e postos de atendimento.

7.4.1 A média das notas obtidas nas avaliações periódicas será calculada dividindo-se a soma dos pontos informados por todas as zonas eleitorais por 304 (quantidade de zonas eleitorais).

7.4.2 A avaliação periódica será executada pelos fiscais técnicos e a média será apurada pela Comissão Gestora, mensalmente.

7.4.3 Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

Tabela II



Falha de natureza	Crítica	Grave	Desconformidades
Quant. Pontos	5	3	1

7.5 Seguem os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

#### 7.5.1 Falhas de Natureza Crítica

- Inobservância às orientações do Chefe de Cartório na organização e atividades na véspera e no dia das Eleições.
- Não tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando falta de respeito e sociabilidade.
- Danificar/queimar/estragar intencionalmente qualquer equipamento eletrônico, inclusive urna eletrônica.

#### 7.5.2 Falhas de Natureza Grave

- Atrasos e saídas recorrentes do prestador de serviço fora do horário determinado.
- Falta de cuidado durante o manuseio da urna eletrônica, danificando-a.
- Preparar e/ou enviar errado ou faltando o material destinado às seções eleitorais, conforme orientação do Chefe do Cartório.

#### 7.5.3 Desconformidades

- Empilhamento de maneira errada das Urnas Eletrônicas em desconformidade com o padrão estipulado pelo TRE/MG.
- Não realizar as tarefas pertinentes ao serviço do profissional de apoio às Eleições da função solicitada pelo Chefe de Cartório como:

Separação e montagem dos materiais (kits) para a Seção Eleitoral.

Realizar os procedimentos indicados pelo Chefe de Cartório durante a cerimônia de preparação das urnas - Carga e Lacre.

Realizar a vistoria dos locais de votação.

Separação e montagem dos materiais para o ambiente de apuração.

Teste de aceite nas urnas eletrônicas.

### Forma de pagamento

7.6. O pagamento será mensal e efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação de serviços**, após atestada a plena execução do objeto pela fiscalização do contrato, observadas as disposições contidas nos instrumentos convocatório e contratual, podendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, conforme disposto no item 7 e Anexo deste Termo de Referência.

7.7. A contratada deverá emitir uma nota fiscal/fatura a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.1.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são expressas no Edital de licitação.

8.1.3. O licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de Qualificação Técnica:

8.1.3.1. A licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, constando endereço de localização e meios de contato para permitir diligência, comprovando que já executou, de forma satisfatória, serviços de **gestão de mão de obra**, por período não inferior a **3 (três) anos**.

Justificativa: A necessidade de exigência de experiência por prazo superior ao período da vigência contratual se deve à complexidade do processo de contratação, que abrange 304 municípios do Estado, condição que demanda agilidade, qualidade e experiência na execução do serviço. Outro fator relevante é que a contratação dos profissionais de apoio tem impacto diretamente ligado às atividades dos cartórios eleitorais, sendo essencial na realização dos atos preparatórios e no dia das Eleições Municipais.

8.1.3.2 Relativamente ao(s) documento(s) mencionado(s) no subitem 8.1.3.1, a empresa deverá comprovar que executou, de forma satisfatória, serviços da mesma natureza do objeto a ser contratado equivalente a 50% do total solicitado.

8.1.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.1.5 A título de diligência, poderá ser requerida a apresentação dos contratos que originaram os atestados bem como quaisquer informações necessárias a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

#### Capacidade Técnica dos Profissionais

8.2. Os profissionais de apoio indicados pela licitante vencedora para a prestação dos serviços deverão possuir a seguinte qualificação mínima e condições específicas:

8.2.1 Curso médio completo ou estar cursando o último ano;

8.2.2 Ter, no mínimo, 18 anos de idade;

8.2.3 Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação;

8.2.4 Não estar condenado por crime eleitoral.

8.3 Os Coordenadores/Supervisores indicados pela licitante vencedora para a prestação dos serviços deverão possuir a seguinte qualificação mínima, experiências e condições específicas:

8.3.1 Ter experiência mínima de 6 (seis) meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

8.3.2 Ter certificado de conclusão de curso de nível superior, preferencialmente em Administração ou Processos Gerenciais ou Gestão de Recursos Humanos, reconhecido pelo MEC ou órgão competente;

8.3.3 Ter idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL, CRIMINAL e ELEITORAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

8.3.4 Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

8.4 A Contratada deverá encaminhar a documentação comprobatória, relativa aos item 8.3 e seus subitens, no prazo de **5 dias que antecedem o início da prestação de serviços**.

#### 8.5 DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.5.1 O preço final a ser apresentado pela proponente será composto pelo somatório dos itens relacionados a seguir:

8.5.1.1 Valor ordinário dos postos de trabalho relacionados na tabela abaixo:

Cargo	Coordenador/Supervisor*
-------	-------------------------

<b>Quantitativo</b>	2
<b>Período</b>	109 dias

\* O salário do Coordenador/Supervisor foi fixado pelo TRE/MG no valor de **R\$ 5.790,00**.

8.5.1.2 O referido valor foi fixado com base em pesquisas realizadas em sites especializados. Buscou-se uma remuneração proporcional à grande responsabilidade do cargo, cujo objetivo principal é o acompanhamento dos serviços prestados e do cumprimento tempestivo das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da Contratada, de tal forma que os Profissionais de Apoio, que estarão diretamente ligados aos trabalhos relacionados ao pleito eleitoral, tenham condição de comparecer aos locais de trabalho e executarem suas tarefas satisfatoriamente.

<b>Cargo</b>	<b>Profissional de Apoio às Eleições</b>
<b>Quantitativo</b>	1545
<b>Período</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1º Período - 606 profissionais – 15 dias</li> <li>2º Período – 1.545 profissionais – 60 dias</li> <li><u>No município que houver segundo turno, o contrato será prorrogado por mais 21 dias - previsão de ocorrência da situação para até 173 postos.</u></li> </ul>

8.5.2 Previsão de horas extras nos seguintes quantitativos estimados:

<b>Cargo</b>	<b>Profissional de Apoio às Eleições</b>	<b>Coordenador/Supervisor</b>
Segunda a Sábado	61.478 horas	72 horas
Domingos/feriados	36.066 horas	40 horas

8.5.2.1 O quantitativo refere-se ao total de horas previstas para todos os postos de trabalho de cada cargo, sendo o limite mensal de 6 horas aos sábados e, excepcionalmente, até 12 horas, nos termos do art. 61, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho, aos domingos/feriados em setembro/2024, 6 horas no sábado na véspera das Eleições e, excepcionalmente, até 12 horas, nos termos do art. 61, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho, no domingo das Eleições do 1º turno. Nos municípios que houver a realização do 2º turno, os mesmos limites serão aplicados em outubro/2024.

8.5.3 Os quantitativos foram previstos levando em consideração todos os postos de trabalho.

8.6 Diárias a serviço do TRE/MG nos seguintes quantitativos estimados:

<b>Cargo</b>	<b>Profissionais de Apoio às Eleições</b>	<b>Coordenador/Supervisor</b>
<b>Quantitativo</b>	500	Não há previsão

8.6.1 O quantitativo refere-se ao total de diárias para os postos de trabalho dos Profissionais de Apoio às Eleições. O valor da diária recebido pelo profissional será fixado em contrato, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e deverá ser o suficiente para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem do profissional, obedecendo-se como **valor mínimo a quantia de R\$240,00.**

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação está previsto no edital de licitação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A contratação objeto destes autos encontra adequação orçamentária, uma vez que o Plano de Contratações Anual é elaborado em alinhamento com a proposta de Lei Orçamentária Anual.

## **11. PENALIDADES**

11.1 O descumprimento das disposições deste termo de referência sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE-MG, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das demais cominações legais cabíveis.

11.2 No caso de atraso injustificado na assinatura do contrato, a empresa ficará sujeita à multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

11.3 O atraso superior a 10 dias poderá ensejar a rescisão do contrato, em conformidade com art. 162, da Lei 14.133/2021, e aplicação da multa prevista no subitem 11.5

11.4 Não iniciada a execução dos serviços após a convocação e nas condições avençadas, a contratada ficará sujeita à multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

11.4.1. Após o 10º (décimo) dia de mora, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 11.5.

11.5. A desídia na regularização de pendências ou a inexecução total do Contrato, poderá ensejar, a critério do CONTRATANTE, a rescisão do Contrato, sujeitando a CONTRATADA à multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021.

11.6. Pelo descumprimento de outras obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$300,00

2	R\$500,00
3	R\$700,00
4	R\$900,00
5	R\$2.000,00
6	R\$5.000,00

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Designar funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Designar funcionário em desconformidade com o disposto nos subitens 5.5 e 5.6 deste Termo de Referência.	4	Por empregado e por dia
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência e por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Justiça Eleitoral quaisquer equipamentos ou mídias usados no procedimento eleitoral, sem autorização prévia do responsável.	6	Por item e por ocorrência
8	Deixar de apresentar a documentação exigida neste Termo de Referência e no instrumento contratual nos prazos estabelecidos, quando solicitada pela Comissão Gestora, com exceção da descrita no item 20 desta tabela.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
9	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	6	Por ocorrência
10	Não substituir empregados faltosos ou que tenham conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	5	Por ocorrência
11	Não respeitar o prazo estabelecido no subitem 6.13.14 para substituição de empregado.	2	Por empregado e a cada 24h
12	Não respeitar o prazo estabelecido no subitem 6.13.14, para substituição de empregado, no dia da eleição. Obs.: O atraso superior a 3h poderá ensejar a recusa da substituição, configurando não comparecimento (item 14)	4	Por empregado e por hora de atraso

13	Não participação dos funcionários no treinamento à distância, na data estabelecida	1	Por empregado
14	Não comparecimento de funcionários no dia da eleição	6	Por empregado
15	Não apresentar as notas fiscais relativas à prestação dos serviços	4	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir determinação contida no subitem 5.3.4 deste Termo.	1	Por dia de atraso
17	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	3	Por ocorrência
18	Deixar de efetuar o pagamento de salários nas datas avençadas ou estabelecidas nos dispositivos legais.	2	Por dia e empregado
19	Deixar de efetuar o pagamento de vales-transporte, vales-refeição, seguros, bem como arcar com quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas ou determinadas em dispositivo legal, tais como recolher encargos fiscais e sociais.	1	Por dia e por empregado
20	Não apresentar no prazo estabelecido, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e as relativas ao FGTS.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
21	Deixar de cumprir quaisquer outros itens do instrumento convocatório do Pregão Eletrônico, não previstos nesta tabela de multas e nos subitens 11.1 a 11.5 deste Termo.	2	Por item e por ocorrência
22	Não entregar a documentação solicitada no item 8.4 deste Termo	3	Por empregado e por dia de atraso

11.7. O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o percentual de 30% do valor do Contrato, devendo, neste caso, ser instaurado procedimento para avaliar a possibilidade de rescisão contratual.

## **12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

12.1. As partes ficarão obrigadas a comunicar uma à outra, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

### **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO**

Obs.: este arquivo está disponível no site <https://www.tre-mg.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes-1>

### **ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELOS DE DOCUMENTOS**

Obs.: este arquivo está disponível no site <https://www.tre-mg.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes-1>

**ANEXO II DO EDITAL**  
**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**CATEGORIA PROFISSIONAL:** \_\_\_\_\_

**(identificar)**

**MONTANTE “A”**

DISCRIMINAÇÃO		Valor	
1. Remuneração (= 1.1. + 1.2. + 1.3.)			
1.1. Salário (valor unitário) *			
1.2. Hora-extra ..... (sábados) **			
1.3. Hora-extra ..... (domingos e feriados) **			
2. Encargos Sociais incidentes sobre o valor da remuneração			
2.1. Grupo "A"		Percentual	Valor
a. INSS			
b. SESI/SESC			
c. SENAI/SENAC			
d. INCRA			

e. Salário-Educação		
f. FGTS		
g. RAT – Riscos Ambientais do Trabalho (antigo SAT)		
h. SEBRAE		
<b>2.2. Grupo “B”</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
a. Férias		
b. Auxílio-Doença		
c. Licença maternidade/paternidade		
d. Faltas legais		
e. Acidentes de trabalho		
f. Aviso prévio		
g. 13º. Salário		
<b>2.3. Grupo “C”</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
a. Aviso prévio indenizado		
b. Indenização adicional		
c. FGTS nas rescisões sem justa causa		
<b>2.4. Grupo “D”</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
a. Incidência dos encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B”		
<b>VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		
<b>VALOR GLOBAL DA MÃO-DE-OBRA</b>		

\* O salário do Coordenador/Supervisor foi fixado pelo TRE/MG no valor de **R\$5.790,00**.

\*\* Para os itens 1.2 e 1.3 deverão ser considerados os valores estimados mensais, conforme exigência do subitem 8.5.2 do Termo de Referência (Anexo I do Edital); bem como os percentuais definidos na CCT da categoria.



**Notas Explicativas:**

1. A inclusão dos itens na composição da Remuneração dependerá da natureza da contratação e, ainda, das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
2. Em obediência à determinação contida no Acórdão do TCU nº 1.186/2017 Plenário, em caso de prorrogação/repactuação do contrato, o percentual máximo da parcela de aviso prévio trabalhado será de 0,194%.

**MONTANTE "B"**

Item	Valor
1. Vale-Transporte	
2. Seguro de vida em grupo	
3. Diárias *	
4. Equipamentos	
5. PQM (SE FOR O CASO)	
6. Outros <b>(especificar)</b>	
<b>TOTAL DO MONTANTE "B"</b>	

\* O valor da diária recebido pelo profissional deverá ser o suficiente para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem do profissional, obedecendo-se como **valor mínimo a quantia de R\$240,00**, devendo ainda ser considerados os quantitativos estimados mensais, conforme exigência do subitem 8.6 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**Notas Explicativas:**

1. A inclusão dos itens da planilha de custos acima dependerá da natureza da contratação e, ainda, das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
2. Verbas não constantes no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho não deverão ter seus valores preenchidos na tabela acima.

**MONTANTE "C"**

Item	Percentual	Valor
1. Despesas Administrativas/Operacionais		
2. Lucro		
<b>Subtotal (1 + 2)</b>		

Item	Percentual	Valor
3. Tributos indiretos		
3.1. ISS sobre faturamento*		
3.2. COFINS sobre faturamento		
3.3. PIS sobre faturamento		
3.4. Outros Tributos		
<b><u>Soma dos Tributos Indiretos</u></b>		
<b>TOTAL DO MONTANTE "C" (1 + 2 + 3)</b>		

***\*Observação: Alíquota de ISS de acordo com a \_\_\_\_\_ – Legislação aplicável: LC \_\_\_\_/200\_\_.***

<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL ("A" + "B" + "C")</b>	
------------------------------------------------	--

	<b>Quantidade</b>	<b>Valor</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		

	<b>Meses</b>	<b>Valor</b>
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>		

**\*Discriminação do valor atribuído a “Equipamentos”:**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - <b>EQUIPAMENTOS - MENSAL</b>			
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO <b>MENSAL</b> , COBRADO A <b>TÍTULO DE DEPRECIÇÃO</b> DO EQUIPAMENTO	VALOR TOTAL
microcomputador	..		R\$ -
impressora	..		R\$ -
internet	..		R\$ -
<b>VALOR TOTAL</b>			R\$ -

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA  
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

1. Considerando que está prevista a repactuação do contrato (item 14 do edital), não é permitida a previsão de “Reserva Técnica”.
2. Item **“RAT – Riscos Ambientais do Trabalho”** (antigo “SAT”): a alíquota será definida de acordo com o **enquadramento** da empresa no Código **CNAE** relativo à atividade preponderante (art. 22, II, da Lei nº 8.212/91 e art. 202 do Decreto nº 3.048/99 com redação dada pelo Decreto nº 6.957/09). Nos termos da mencionada legislação, considera-se atividade preponderante a que ocupa o maior número de empregados e trabalhadores avulsos da empresa.
  - 2.1. A empresa licitante deverá informar, quando da apresentação de sua planilha de composição de preços, qual é o Código CNAE de sua atividade preponderante, dentre aqueles mencionados em seu Cartão de Inscrição e de Situação Cadastral (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica).
3. Para o item **“Vale-Transporte”**, deverá ser demonstrada a fórmula e os valores utilizados no seu cálculo.
4. Os percentuais das Despesas Administrativas/Operacionais e do Lucro deverão incidir sobre a soma dos Montantes “A” e “B”.

5. Os percentuais dos tributos, legalmente estabelecidos, incidem sobre a soma dos Montantes "A" e "B" e dos valores das Despesas Administrativas/Operacionais e do Lucro, além da soma das alíquotas de todos os tributos indiretos, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Valor do Tributo} = \frac{\text{M} \times \text{T}}{1 - \text{S}}$$

Na fórmula apresentada acima, "M" é a soma dos Montantes "A" e "B" e dos valores das Despesas Administrativas/Operacionais e do Lucro, "T" é a alíquota do tributo, e "S" é a soma das alíquotas de todos os tributos indiretos (ISS, COFINS e PIS).

Exemplificando com o ISS, com base nos seguintes valores:

- M = R\$464,17

- T = 2,0%

- S = 5,65%

$$\text{Valor do ISS} = \frac{464,17 \times 0,02}{1 - 0,0565} = \frac{9,2834}{0,9435} = 9,84$$

6. Os percentuais dos tributos **COFINS** e **PIS** deverão ser cotados conforme a forma de tributação adotada pela licitante (lucro real ou lucro presumido), nos termos da legislação vigente.

7. Deverão ser observadas as disposições contidas na(s) respectiva(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho mencionada(s) no subitem 12.13 do edital.

**8. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL, em decorrência do art. 18, § 5º-C da Lei Complementar nº 123/2006, não poderão participar do certame utilizando-se dos benefícios daquele regime tributário. Portanto, a participação das referidas empresas no certame, está condicionada à apresentação de planilha de composição de preços típica de empresas não optantes pelo regime de tributação única, e na contratação a empresa vencedora deverá comprovar sua EXCLUSÃO do SIMPLES NACIONAL.**

**9. A planilha de discriminação de equipamentos destina-se somente a fazer o detalhamento do valor cotado no item "Equipamentos" no Montante "B", não devendo seu valor ser adicionado ao valor total do contrato.**

## **ANEXO III DO EDITAL**

### **MINUTA DO CONTRATO**

**SEI nº 0000044-69.2024.6.13.8000**

**Contrato nº ...../.... – TREMG**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIÃO**, POR INTERMÉDIO DO **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS** E .....**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**, CNPJ nº 05.940.740/0001-21, com sede em Belo Horizonte/MG, na Av. Prudente de Moraes, 100, Cidade Jardim, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador ....., e, a ....., CNPJ nº ....., com sede em ...../MG, na ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu ....., vêm ajustar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente Contrato é a prestação dos serviços de apoio à realização das Eleições Gerais de 2024, no Estado de Minas Gerais, mediante alocação de postos de trabalho com atuação nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, bem como na Secretaria da CONTRATANTE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com observância dos Anexos do presente Instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) LOCAL(IS) DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

a) Profissionais de apoio: no cartório eleitoral referente ao posto de trabalho, podendo se deslocar para os municípios termos no horário de expediente, limitado à circunscrição territorial da zona eleitoral.

b) Coordenadores/supervisores: Av. Prudente de Moraes, nº 320 ANEXO I - Cidade Jardim, Belo Horizonte.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS QUANTITATIVOS E DOS HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá preencher **1.545 postos de trabalho de profissionais de apoio às eleições**, a serem alocados em 304 zonas eleitorais do Estado, e **2 (dois) postos de trabalho de coordenadores/supervisores**, a serem alocados no Prédio - Anexo I da CONTRATANTE, em Belo Horizonte, sendo a **jornada de 40 (quarenta) horas semanais**, em horário determinado pela Comissão Gestora do contrato, em

período compreendido entre 7 e 22 horas, com jornada diária de 7 horas de segunda a sexta e 5 horas aos sábados, preferencialmente, ou de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.

**Parágrafo Primeiro:** Deverão ser observados os respectivos Acordos Coletivos, Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalente, bem como a legislação pertinente, inclusive no que toca ao intervalo para refeição e repouso, para todos os funcionários alocados para a prestação dos serviços.

**Parágrafo Segundo:** Os profissionais poderão ser convocados para realizar atividades que extrapolem a jornada diária de 7 horas, no máximo em duas horas, formando, então, um Banco de Horas que deve ser quitado ou zerado até o final do contrato.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de jornada diária de 08 (oito) horas ou mais, os funcionários deverão fazer um intervalo de 01 (uma) hora para refeição e repouso, não incluso na jornada de trabalho.

**Parágrafo Quarto:** Excepcionalmente, poderá haver convocação para aos domingos e feriados em regime de compensação de Banco de Horas, mediante acordo com a Comissão Gestora (Coordenador/Supervisor) ou com o chefe do cartório (Profissionais de Apoio às Eleições), sempre respeitando o descanso semanal remunerado.

**Parágrafo Quinto:** Mediante autorização específica para a realização de serviços extraordinários, os profissionais serão convocados a realizar atividades em horário que extrapolem as 40 horas semanais, para pagamento em pecúnia. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:

- Até duas horas de serviço extraordinário de segunda a sexta;
- Até seis horas de serviço extraordinário aos sábados, desde que não ultrapasse 10 horas diárias;
- Até dez horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados.

**Parágrafo Sexto:** Excepcionalmente, nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos das eleições, o limite estabelecido no parágrafo anterior poderá ser extrapolado para conclusão dos serviços inadiáveis, limitado a 12 horas.

**Parágrafo Sétimo:** Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 40 horas semanais de serviço ordinário.

**Parágrafo Oitavo:** A CONTRATADA deverá manter o controle individual do saldo de banco de horas, bem como o acesso e acompanhamento do saldo por parte do empregado.

**Parágrafo Nono:** Os Coordenadores/Supervisores poderão realizar serviço extraordinário nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, de acordo com autorização prévia da CONTRATANTE, mediante ordem de serviço, no limite de 112 horas no geral.

**Parágrafo Dez:** Os Profissionais de Apoio às Eleições poderão realizar serviço extraordinário nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, de acordo com autorização prévia da CONTRATANTE, mediante ordem de serviço, no limite de 97.544 horas no geral.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, supervisionando a execução, por parte dos seus empregados, de todos os serviços descritos no Anexo I deste Contrato;
- II. Selecionar e preparar, rigorosamente, os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, empregando, preferencialmente, mão de obra local, conforme art. 4º, inciso IV, do Decreto 7.746/2012;
- III. Iniciar os serviços de recrutamento e seleção em até 3 (três) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço;
- IV. Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços, tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato;
- V. Fornecer a infraestrutura necessária (microcomputadores, impressoras e internet) para possibilitar a execução dos serviços pelos Coordenadores/Supervisores, nas dependências da CONTRATANTE;
- VI. Controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços, bem como o Banco de Horas, por meio de lançamento em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente, que será quitado ou zerado até o final do contrato, permitindo o acesso aos dados para fiscalização da CONTRATANTE;
- VII. Firmar acordo individual com os profissionais para redução do intervalo intrajornada para o tempo de 30 minutos, bem como para compensação de horas de trabalho (Banco de Horas), conforme modelos constantes no Anexo II do Termo de Referência;
- VIII. Informar à Comissão Gestora e ao Chefe de Cartório, quando da alocação dos Profissionais de Apoio às Eleições, via correio eletrônico, o nome dos profissionais contratados, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o início da prestação dos serviços, para fins de autorização de acesso;
- IX. Promover a constante verificação da conformidade dos serviços, do correto preenchimento dos postos de trabalho, incluindo-se perfis profissionais exigidos, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos à CONTRATANTE;
- X. Informar aos Profissionais de Apoio às Eleições acerca do Treinamento EAD que será ministrado nas Zonas Eleitorais, nos equipamentos da CONTRATANTE;
- XI. Arcar com todas as despesas relativas à alimentação, transporte e hospedagem nas situações em que o profissional for contratado em município distinto daquele para o qual o posto de trabalho fora alocado quando da abertura da Ordem de Serviço, sem ônus para a CONTRATANTE;
- XII. Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral, em prazo não superior a 48 horas, contadas da comunicação oficial da CONTRATANTE, quando for o caso;
- XIII. Entregar a documentação exigida para alocação de profissionais conforme previsto neste instrumento, após a emissão da Ordem de Serviço;
- XIV. Entregar à Comissão Gestora (ou Zona Eleitoral, caso seja determinado pela Comissão), a partir do momento em que os profissionais se apresentarem para prestar os serviços, a seguinte documentação:
  - Declaração da CONTRATADA na qual conste a comprovação de atendimento de perfis para todos os profissionais, segundo especificado no item 1 do Anexo deste instrumento;
  - Declaração, emitida pela CONTRATADA, sob as penas da Lei, de que todos os profissionais alocados não são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral e dos Chefes de Cartório;



- XV. Arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observando o limite de serviço extraordinário autorizado pela CONTRATANTE e segundo o Parágrafo Quinto da Cláusula Terceira deste Instrumento;
- XVI. Fornecer, **até o último dia do mês**, o auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, nas quantidades que se fizerem necessárias para a cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa, ainda que para isso ocorra a entrega de mais de um tipo de vale-transporte (a CONTRATANTE só pagará à CONTRATADA os valores dos vale-transporte comprovadamente fornecidos aos Profissionais);
- XVII. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes dessa contratação, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações no prazo estabelecido pela Comissão Gestora;
- XVIII. Elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- XIX. Orientar seus empregados para acenderem apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- XX. Orientar seus empregados sobre o recolhimento correto dos resíduos sólidos, conforme Programa de Coleta Seletiva implantada pela CONTRATANTE;
- XXI. Orientar seus empregados a manterem normas de higiene e medidas de segurança de saúde indicadas pelos Órgãos de Saúde;
- XXII. Cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE, além dos postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual e/ou Municipal;
- XXIII. Responsabilizar-se pelas despesas administrativas, fiscais e comerciais, de toda ordem, decorrentes da execução do Contrato, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos e demandas fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários, cíveis ou penais, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que esses empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- XXIV. Indicar à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, o nome do(a) seu/sua preposto(a) que será o contato usual para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços;
- XXV. Manter preposto(a) facilmente contatável, capaz de resolver pendências que surgirem, efetuar substituição de empregado faltoso ou solucionar problemas pertinentes à prestação dos serviços;
- XXVI. Providenciar a participação de(a) seu/sua preposto(a) em reuniões de planejamento, avaliação ou resolução de problemas específicos, com os(as) gestores(as) do Contrato, sempre que for convocado(a);
- XXVII. Arcar com os ônus decorrentes do uso indevido dos telefones, de danos patrimoniais ou pessoais causados por seus funcionários, inclusive em relação a terceiros, nas dependências da CONTRATANTE;
- XVIII. Apresentar, em original ou cópia, recibos de pagamento dos empregados prestadores dos serviços, devidamente assinados pelos mesmos, ou de comprovantes de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado, conforme o art. 464, parágrafo único, da CLT, bem como comprovantes da quitação dos demais encargos trabalhistas;
- XXIX. Fornecer e manter atualizado o seu endereço postal e eletrônico, bem como o nº de telefone/e-mail, para que a CONTRATANTE mantenha os contatos necessários;
- XXX. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos(as) servidores(as) designados(as) para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita da CONTRATANTE;
- XXXI. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXXII. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- XXXIII. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, 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;

- XXIV. Entregar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a documentação comprobatória da quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, referentes aos empregados;
- XXV. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- XXVI. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o inciso anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- XXVII. 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](#);
- XVIII. Instruir seus profissionais acerca da ciência e responsabilidade da CONTRATADA em relação ao código de ética instituído pela Resolução 1236/2022-TREMG;
- XXIX. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.

**Parágrafo Primeiro:** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE, a partir da assinatura deste instrumento, a fazer a retenção na fatura ou nota fiscal do valor do FGTS e o depósito direto nas respectivas contas vinculadas individuais dos trabalhadores da CONTRATADA, quando for o caso, observada a legislação específica.

**Parágrafo Segundo:** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE, a partir da assinatura deste instrumento, a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, quando for o caso, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Parágrafo Terceiro:** A CONTRATADA deverá, ao término da vigência deste contrato ou quando da substituição definitiva do prestador de serviços, apresentar o respectivo termo de rescisão de contrato de trabalho ou declaração da manutenção do vínculo trabalhista com o referido prestador.

**Parágrafo Quarto:** Até que a CONTRATADA comprove o disposto no parágrafo anterior, a CONTRATANTE deverá reter os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

**Parágrafo Quinto:** A CONTRATADA que seja optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá formalizar seu pedido de **exclusão do referido regime tributário junto à Receita Federal**, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da vigência do contrato, nos termos do art. 30, §1º, II da Lei Complementar nº 123/2006.

**Parágrafo Sexto:** Na hipótese do parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá **comprovar sua exclusão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** após o término do prazo para comunicação à Receita Federal, sob pena de inadimplemento contratual e aplicação das penalidades cabíveis, bem como a comunicação direta àquele Órgão, por meio de ofício expedido pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Sétimo:** A solicitação para substituição do profissional pela CONTRATANTE, na hipótese do inciso XII, deverá ser justificada com critérios objetivos. **Nos dias do primeiro e segundo turnos, o prazo mencionado passa a ser de no máximo 3 horas.**

**Parágrafo Oitavo:** Caso seja necessário substituir algum profissional, o substituto poderá ser alocado em qualquer um dos municípios elencados no Anexo I do Termo de Referência, de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.

**Parágrafo Nono:** Os profissionais deverão entregar carta de apresentação emitida pela CONTRATADA no local da prestação dos serviços. A carta deverá ser direcionada ao Juiz Eleitoral, nos casos em que os profissionais forem alocados nos Cartórios Eleitorais, ou à Comissão Gestora no caso dos Coordenador/Supervisor.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Solicitar, justificadamente, à CONTRATADA a substituição de profissionais que não correspondam às exigências deste instrumento ou cujo comportamento não corresponda a princípios de educação e urbanidade;
- II. Disponibilizar instalações sanitárias;
- III. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores(as) especialmente designados(as), na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
- IV. Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelos Profissionais de Apoio às Eleições e Coordenador/Supervisor, orientando-os sobre a necessidade de utilizar os recursos com consciência, de forma a evitar desperdícios;
- V. Efetuar o transporte das urnas eletrônicas e dos microcomputadores a serem utilizados nos treinamentos;
- VI. Elaborar o conteúdo teórico do treinamento dos profissionais de apoio a serem contratados, disponibilizando-o por meio de EAD;
- VII. Requerer a realização de serviços em horas suplementares e em local diferente do inicialmente previsto;
- VIII. Responsabilizar-se pelo deslocamento da sede da Zona Eleitoral até a Seção Eleitoral ou até o local de apuração no qual será transmitido o boletim de urna;
- IX. Realizar o pagamento pela prestação dos serviços, incluindo diárias e transporte, nos termos deste instrumento;
- X. Disponibilizar, em suas dependências (no Município de Belo Horizonte), o espaço necessário à montagem da infraestrutura necessária à execução dos serviços pelo Coordenador/Supervisor;
- XI. Responsabilizar-se pelo conteúdo teórico e prático do treinamento dos profissionais contratados;
- XII. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato;
- XIII. Avisar a CONTRATADA quando o funcionário não comparecer para o trabalho, para que seja providenciada a substituição no prazo estabelecido no inciso XII da Cláusula Quarta;
- XIV. Notificar, por escrito, por meio de correio ou e-mail, a CONTRATADA a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços estabelecendo quando for o caso, prazo para a sua regularização;
- XV. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, no todo ou em parte, para comprovar o registro de função profissional;
- XVI. Registrar, em relatório, as deficiências porventura existentes na prestação dos serviços, encaminhando cópia do mesmo à CONTRATADA, para a correção das irregularidades apontadas no prazo prescrito.

XVII. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de até 01(um) mês, a contar da data de protocolo do requerimento, admitida a prorrogação, por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, conforme art. 123 da Lei 14.133/21.

**Parágrafo Primeiro:** A CONTRATANTE poderá, a seu critério, implementar sistema informatizado para controle da execução do contrato, bem como alterar o formato e conteúdo dos documentos constantes dos anexos do Termo de Referência.

**Parágrafo Segundo:** O Chefe de Cartório indicará o profissional que realizará a transmissão remota, bem como a indicação para participar do curso à distância - EAD.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de substituição de um profissional após a realização do treinamento, caberá ao Coordenador/Supervisor designar outro para repassar o conhecimento ao novo profissional que assumir o posto de trabalho.

**Parágrafo Quarto:** Não será admitida a utilização pela CONTRATADA de quaisquer conteúdos programáticos, ou materiais como apostilas, ou similares, diferentes dos estabelecidos pela CONTRATANTE, para utilização nos eventos de treinamento dos profissionais.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**Parágrafo Primeiro:** É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**Parágrafo Segundo:** As partes ficam obrigadas a comunicar uma a outra, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**Parágrafo Terceiro:** A CONTRATADA obriga-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venha ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DIÁRIAS**

Para atender à necessidade de deslocamento dos profissionais de apoio às eleições na véspera das eleições até municípios de difícil acesso, no 1º e 2º turno, foi prevista a quantidade de até 500 diárias. Deverá ser concedido ao profissional de apoio que pernoitar no município diverso da sede o

pagamento de meia diária pelo deslocamento, mais uma diária para cada dia de permanência no local.

**Parágrafo Primeiro:** A diária foi estipulada em **R\$..... (.....)**, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, e deverá ser o suficiente para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem do profissional.

**Parágrafo Segundo:** O valor correspondente à diária deverá ser concedido ao funcionário, pela CONTRATADA, em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da CONTRATANTE, por meio de ordem de serviço.

**Parágrafo Terceiro:** Não há previsão de diárias para os postos de coordenador/supervisor.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

- I. A ocorrência de feriado, estabelecido exclusivamente pela CONTRATANTE, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à CONTRATANTE o direito exclusivo de dispensar a prestação de serviços, mediante comunicação à CONTRATADA;
- II. O salário mensal a ser pago à categoria funcional de Profissional de Apoio de poder ser inferior ao piso constante no respectivo Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho em vigor ou equivalente, obedecida a proporcionalidade nos casos em que a carga horária for inferior a 44 horas semanais.
- III. O salário a categoria de Coordenador/Supervisor foi fixado pela CONTRATANTE no valor de **R\$5.790,00**.

## **CLÁUSULA NONA – DA CONTA VINCULADA**

Os valores dos encargos trabalhistas, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, previstos no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/13, com alterações posteriores, relativos aos empregados da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços, deverão ser mensalmente deduzidos do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositados pela CONTRATANTE, em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta especificamente para este fim, no Banco do Brasil S.A., doravante denominado BANCO.

**Parágrafo Primeiro:** Serão objeto do depósito tratado no caput, os valores das seguintes rubricas:

- I – férias;
- II – 1/3 constitucional;
- III – 13º salário;
- IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

**Parágrafo Segundo:** Além dos valores das rubricas especificadas no parágrafo primeiro, serão também objeto de retenção e depósito pela CONTRATANTE, os valores referentes às tarifas bancárias, para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixadas nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo Terceiro:** Os valores dos depósitos de que trata o caput deste artigo, efetivados exclusivamente em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome da CONTRATADA, somente poderão ser movimentados mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto:** Os percentuais das provisões trabalhistas serão os mesmos indicados na tabela abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS				
Item	Risco Acidente do Trabalho			SIMPLES
	1%	2%	3%	
GRUPO A	34,80	35,80	36,80	28,00
TÍTULO				
13º SALÁRIO	8,33	8,33	8,33	8,33
FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,78	2,78	2,78	2,78
SUBTOTAL	19,44	19,44	19,44	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	6,77	6,96	7,16	5,44
MULTA FGTS	3,44	3,44	3,44	3,44
A CONTINGENCIAR	29,65	29,84	30,04	28,32

**Parágrafo Quinto:** O valor de tarifa de manutenção da conta vinculada deverá ser descontado do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na referida conta vinculada, juntamente com os valores elencados no parágrafo primeiro, nos termos do parágrafo segundo.

**Parágrafo Sexto:** Ficará a cargo da CONTRATANTE solicitar ao BANCO a abertura da conta-depósito vinculada em nome da CONTRATADA.

**Parágrafo Sétimo:** A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA o cadastramento da conta-depósito vinculada, na forma do Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº 33/2019, firmado entre a CONTRATANTE e o BANCO, encaminhando também àquela o documento do Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº 33/2019, para fins de autorização de movimentação.

**Parágrafo Oitavo:** A CONTRATADA deverá encaminhar ao BANCO a autorização do Anexo VI mencionada no parágrafo sétimo, o ato constitutivo da empresa, bem como os demais documentos necessários para proceder à abertura da conta, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a comunicação formal da CONTRATANTE.

**Parágrafo Nono:** Os depósitos de que trata o caput desta Cláusula serão efetuados sem prejuízo das demais retenções legais.

**Parágrafo Dez:** Os recursos depositados na conta-depósito vinculada serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

**Parágrafo Onze:** A CONTRATADA poderá solicitar autorização da CONTRATANTE para:

I - 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 art. 4º da Resolução nº 169/13, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados para prestação dos serviços contratados, após a apresentação e conferência pela CONTRATANTE da documentação comprobatória do pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias; e

II – 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 pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º da Resolução 169/13.

**Parágrafo Doze:** Após a conferência da documentação aludida no inciso I do parágrafo onze, será expedida a referida autorização, a qual deverá ser encaminhada, pelo setor competente da CONTRATANTE, ao BANCO onde tiver sido aberta a conta-depósito vinculada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação dos referidos documentos.

**Parágrafo Treze:** Na situação descrita no inciso II do parágrafo onze, a CONTRATANTE solicitará ao BANCO 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.

**Parágrafo Quatorze:** Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação dos valores da conta-depósito mediante autorização da CONTRATANTE, que deverá expedir ofício ao BANCO, conforme modelo constante no Anexo IV, do Termo de Cooperação Técnica nº 33/2019.

**Parágrafo Quinze:** 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 um ano de serviço, a 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.

**Parágrafo Dezesseis:** No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA poderá adotar um dos procedimentos indicados no parágrafo onze, devendo apresentar à CONTRATANTE, na situação consignada no inciso II do referido parágrafo, 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 DEZ– DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é de **6 (seis) meses**, iniciando-se em ..... (.....) de ..... de ..... (.....) e encerrando-se em ..... (.....) de ..... de ..... (.....).

**Parágrafo Primeiro:** O prazo de prestação de serviços é de:

- Coordenador/Supervisor: 109 dias - período único;
- Profissional de Apoio às Eleições:
  - 1ª turma - 606 Profissionais - 15 dias;
  - 2ª turma - 1545 Profissionais (os **anteriores** 606 + 939 **novos** postos) - 60 dias.

**Parágrafo Segundo:** Nos municípios onde houver segundo turno, o prazo de prestação de serviços dos profissionais de apoio ficará prorrogado por mais 21 dias. A previsão é de que tal situação ocorra com até 173 postos.

## CLÁUSULA ONZE – DO VALOR

O valor total estimado do Contrato é de **R\$..... (.....)**, sendo:

- Valor mensal: R\$.... (.....);
- Valor de horas extras: R\$..... (.....);
- Valor das diárias: R\$..... (.....).

**Parágrafo Único:** No caso de falta ou atraso sem substituição de prestador de serviço em qualquer localidade, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas (horas de serviço não prestado) acrescido dos respectivos encargos incidentes.

## CLÁUSULA DOZE – DA RECOMPOSIÇÃO

Caso haja necessidade de **recomposição** dos valores contratados, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, será permitida a **repactuação**, nos termos do art. 12 do Decreto n.º 9.507/2018 ou a **revisão**, conforme art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro:** Para fins de repactuação, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou equivalente que tenha servido para fundamentar a proposta na qual se baseia a contratação, devendo a CONTRATADA apresentar pedido fundamentado, juntamente com Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva devidamente **registrada** e planilha(s) de formação de preços, e, caso comprovado o

direito à repactuação, os valores serão devidos a partir da data do fato que gerou o direito, observado ainda os termos do art. 135 e art. 92, § 6º da Lei nº 14.133/2021;

**Parágrafo Segundo:** O prazo máximo para resposta ao pedido de repactuação de preços será 1 (um) mês, conforme art. 92, II, § 6º da Lei 14.133/2021, contado da data do fornecimento da documentação prevista no art. 135, § 6º, do mesmo Diploma Legal e parágrafo anterior e somente poderá ser exercido pela CONTRATADA até a data da prorrogação contratual subsequente.

**Parágrafo Terceiro:** Caso haja necessidade de revisão dos valores contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato para restabelecer a relação entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE pactuada inicialmente entre as partes, a CONTRATADA deverá comprovar a configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Quarto:** Para fins do disposto no parágrafo anterior, será devida a revisão dos valores pela CONTRATANTE a partir da data da solicitação formal da CONTRATADA. Todavia, poderá haver a concessão de efeitos retroativos, desde que demonstrado inequivocamente que o motivo que deu ensejo à ruptura do equilíbrio econômico-financeiro contratual teve origem em data pretérita;

**Parágrafo Quinto:** A CONTRATANTE responderá a eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 01 (um) mês, contado da solicitação.

## **CLÁUSULA TREZE – DO PAGAMENTO**

A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia a contar do recebimento do referido documento, por meio de ordem bancária, após o ateste da prestação dos serviços pelos(as) servidores(as) designados(as) pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Primeiro:** As despesas efetuadas pela CONTRATADA relativas aos serviços extraordinários serão pagas pela CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal distinta da prestação ordinária dos serviços, acompanhada de relatório, conforme modelo constante do ANEXO II do Termo de Referência, e das Solicitações de Realização de Serviços em Horas Suplementares, emitidas pela Comissão Gestora.

**Parágrafo Segundo:** Durante a vigência do Contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 05/2017 do MPOG, conforme Anexo II deste Contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

**Parágrafo Terceiro:** A utilização do Instrumento de Medição de Resultados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**Parágrafo Quarto:** Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a CONTRATADA será comunicada para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa, conforme art. [art. 143 da Lei nº 14.133/21](#), para efeito de liquidação e pagamento daquela

parcela no prazo previsto no caput desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto:** Será observada, para efeito de pagamento, em qualquer caso, a ordem cronológica estabelecida no art. 141, incisos I a IV da Lei nº 14.133/21, podendo ser alterada, excepcionalmente, mediante justificativa, nos casos do parágrafo primeiro, incisos I ao V, daquele dispositivo legal.

**Parágrafo Sexto:** Em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB n.º 2110, de 19/10/22, publicada no D.O.U. de 19/10/22, a CONTRATANTE reterá, mensalmente, 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços contidos na Nota Fiscal/Fatura, e recolherá a importância retida em nome da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo Sétimo:** O valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa 1.234-RFB, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações posteriores.

**Parágrafo Oitavo:** Somente serão aceitas Notas Fiscais/Faturas corretamente preenchidas e sem rasuras.

**Parágrafo Nono:** Com relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, observar-se-á o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31/07/03, e na legislação municipal aplicável.

**Parágrafo Dez:** Os pagamentos serão realizados mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**Parágrafo Onze:** Considerar-se-á como a data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária a favor da CONTRATADA.

**Parágrafo Doze:** O pagamento da Nota Fiscal/Fatura poderá ser retido no caso de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS até a sua regularização, salvo na hipótese de determinação judicial, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Parágrafo Treze:** O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta apresentada pela CONTRATADA e na Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

**Parágrafo Quatorze:** Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;  
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e  
VP = Valor da parcela em atraso.

**Parágrafo Quatorze:** O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em Lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA QUATORZE– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes deste instrumento correrão à conta de dotação orçamentária na seguinte classificação:

.....

**Parágrafo Único:** Será(ão) emitida(s) Nota(s) de Empenho para atender às despesas deste instrumento.

#### **CLÁUSULA QUINZE– DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Contrato é celebrado com base na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº ....., **homologado pela Diretoria Geral da CONTRATANTE**, nos autos do Processo nº 0000044-69.2024.6.13.8000, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo Único:** Integram o presente Contrato o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e todos os atos e termos referentes ao processo respectivo.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DAS PENALIDADES**

O descumprimento das cláusulas deste Contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro:** Não iniciada a execução dos serviços após a convocação e nas condições avençadas, a contratada ficará sujeita à multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

**Parágrafo Segundo:** Após o 10º (décimo) dia de mora, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no parágrafo seguinte.

**Parágrafo Terceiro:** A desídia na regularização de pendências ou a inexecução total do Contrato, poderá ensejar, a critério do CONTRATANTE, a extinção do Contrato, sujeitando a CONTRATADA à multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Quarto:** Pelo descumprimento de outras obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$300,00
2	R\$500,00
3	R\$700,00
4	R\$900,00
5	R\$2.000,00
6	R\$5.000,00

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Designar funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Designar funcionário em desconformidade com o disposto no Item 1 do Anexo deste instrumento.	4	Por empregado e por dia
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência e por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por ocorrência

6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Justiça Eleitoral quaisquer equipamentos ou mídias usados no procedimento eleitoral, sem autorização prévia do responsável.	6	Por item e por ocorrência
8	Deixar de apresentar a documentação exigida no instrumento contratual nos prazos estabelecidos, quando solicitada pela Comissão Gestora, com exceção da descrita no item 20 desta tabela.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
9	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	6	Por ocorrência
10	Não substituir empregados faltosos ou que tenham conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	5	Por ocorrência
11	Não respeitar o prazo estabelecido no inciso XII da Cláusula Quarta para substituição de empregado.	2	Por empregado e a cada 24h
12	Não respeitar o prazo estabelecido no parágrafo sétimo da Cláusula Quarta, para substituição de empregado, no dia da eleição. Obs.: O atraso superior a 3h poderá ensejar a recusa da substituição, configurando não comparecimento (item 14)	4	Por empregado e por hora de atraso
13	Não participação dos funcionários no treinamento à distância, na data estabelecida	1	Por empregado
14	Não comparecimento de funcionários no dia da eleição	6	Por empregado
15	Não apresentar as notas fiscais relativas à prestação dos serviços	4	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir determinação contida no subitem 3.2.1 do Anexo I deste contrato	1	Por dia de atraso
17	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	3	Por ocorrência
18	Deixar de efetuar o pagamento de salários nas datas avençadas ou estabelecidas nos dispositivos legais.	2	Por dia e empregado
19	Deixar de efetuar o pagamento de vales-transporte, vales-refeição, seguros, bem como arcar com quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas ou determinadas em dispositivo legal, tais como recolher encargos fiscais e sociais.	1	Por dia e por empregado
20	Não apresentar no prazo estabelecido, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e as relativas ao FGTS.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
21	Deixar de cumprir quaisquer outros itens do instrumento convocatório do Pregão Eletrônico, não previstos nesta tabela de multas e na Cláusula Dezessete deste instrumento.	2	Por item e por ocorrência
22	Não entregar a documentação solicitada no item 1.2 do Anexo I deste contrato	3	Por empregado e por dia de atraso

**Parágrafo Quinto:** O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o percentual de 30% do valor do Contrato, devendo, neste caso, ser instaurado procedimento para avaliar a possibilidade de extinção contratual.

**Parágrafo Sexto:** Se o valor da multa compensatória for comprovadamente menor do que o prejuízo sofrido com o inadimplemento, poderá ser exigida indenização suplementar.

**Parágrafo Sétimo:** Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

**Parágrafo Oitavo:** As multas aplicadas em decorrência do presente instrumento poderão ser descontadas do saldo havido pela CONTRATADA junto à CONTRATANTE, conforme arts. 156, §8º da Lei nº 14.133/21, bem como os valores devidos em razão de prejuízos causados, por culpa ou dolo, pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a realização dos serviços objeto do presente ajuste, ao patrimônio da CONTRATANTE e a terceiros, garantida a defesa prévia.

**Parágrafo Nono:** Quando inviáveis ou insuficientes as compensações previstas no parágrafo anterior, a CONTRATADA será intimada a recolher o valor restante ou integral da multa apurada, no prazo de 30(trinta) dias corridos, a contar da intimação, sob pena de cobrança judicial, nos termos do art. 156, §8º, da Lei 14.133/2021.

**Parágrafo Dez:** O não pagamento da multa poderá ensejar a aplicação de penalidade mais gravosa à CONTRATADA.

**Parágrafo Onze:** Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 156, §4º da Lei 14.133/21.

**Parágrafo Doze:** A aplicação de penalidades depende de procedimento administrativo, garantindo-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DEZOITO – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, assegurará à CONTRATANTE o direito de instaurar procedimento administrativo com vistas à extinção do Contrato, numa das formas previstas no art. 138 e com as consequências do art. 139 do mesmo diploma legal.

**Parágrafo Único:** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.



## CLÁUSULA DEZENOVE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Conforme dispõem a Constituição Federal em seu art. 195, §3º, e a Lei nº. 9.012/95 no art. 2º, que exigem a inexistência de débito relativo às contribuições sociais para que se contrate com o Poder Público, a CONTRATADA comprovará a sua regularidade, mediante apresentação da **Certidão Conjunta expedida 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 (nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751, de 02 de outubro de 2014), e do **Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS**, bem como das outras certidões apresentadas na licitação, em original ou cópia autenticada, quando não for possível confirmar a autenticidade das mesmas nos sítios oficiais dos respectivos órgãos na internet, como condição necessária para esta contratação, mantendo essa documentação sempre atualizada na vigência do presente instrumento.
- II. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá, igualmente, ser comprovada mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei n.º 12.440/2011, que inseriu o Título VII-A na Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- III. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação do Contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar **empregados** que sejam cônjuges, companheiros/companheiras ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes/juízas vinculados(as) à CONTRATANTE, nos termos do art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça.
- IV. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus **sócios**, ainda que sem função gerencial, servidor/servidora, cônjuges, companheiros/companheiras ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros/membras ou juízes/juízas vinculados(as) ao Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, em observância à Resolução CNJ nº 7/2005.
- V. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus **empregados** colocados à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º, da Resolução nº 156, de 8/8/12, do Conselho Nacional de Justiça.
- VI. É vedada a contratação, durante a vigência do contrato, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, **de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato**, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21](#);
- VII. O modelo de Gestão deste contrato encontra-se no Termo de Referência, parte integrante deste contrato;
- VIII. Todas as alterações no ato constitutivo da CONTRATADA deverão ser comunicadas imediatamente à CONTRATANTE.
- IX. Todas as ordens de serviço, notificações e entendimentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitos por escrito, nas ocasiões próprias, não sendo aceitos quaisquer entendimentos verbais.
- X. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.
- XI. É vedada a subcontratação total ou parcial da prestação dos serviços.
- XII. A medição do serviço contratado observará, para efeito de pagamento, o quantitativo de horas trabalhadas, atentando-se para a previsão contida na Cláusula Terceira.
- XIII. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133/21](#), e demais normas federais aplicáveis.

## CLÁUSULA VINTE – DO FORO

Por força do disposto no art. 109, inciso I, da Constituição Federal e no art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, o foro da Seção Judiciária de Minas Gerais será o competente para dirimir questões resultantes do presente instrumento.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas, assinam as partes este Contrato.

Belo Horizonte,

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**

**Des. ....**

**Presidente**

**EMPRESA CONTRATADA**

**.....**

**ANEXO I DO CONTRATO**

**1. Perfil dos Profissionais**

1.1. Os profissionais de apoio às Eleições a serem alocados para realização dos serviços deverão:

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Comprovar à CONTRATADA, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;
- Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação;
- Não estar condenado por crime eleitoral.

1.2. Os Coordenadores/Supervisores a serem alocados para realização dos serviços deverão:

- Ter experiência mínima de 6 (seis) meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

- Ter certificado de conclusão de curso de nível superior, preferencialmente em Administração ou Processos Gerenciais ou Gestão de Recursos Humanos, reconhecido pelo MEC ou órgão competente;
- Ter idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL, CRIMINAL e ELEITORAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;
- Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

1.3. A CONTRATADA deverá encaminhar a documentação comprobatória, relativa ao item 1.2, no prazo de **5 dias que antecedem o início da prestação de serviços**.

## **2. Condições de Execução**

2.1 Início da execução dos serviços: a CONTRATADA providenciará a alocação dos coordenador/supervisor na data estabelecida pela CONTRATANTE, na correspondente ordem de serviço, a qual será emitida com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos e a alocação dos profissionais de apoio às Eleições na data estabelecida pela CONTRATANTE na correspondente ordem de serviço, a qual será emitida com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

2.2 Na Ordem de Serviço deverá constar:

- o número da Ordem de Serviço;
- a data de emissão da Ordem de Serviço;
- o local de realização dos serviços;
- os serviços a serem executados;
- o período e os dias de execução;
- o custo estimado da Ordem de Serviços, com a indicação de dias de realização de serviços;
- nome e assinatura de pelo menos dois membros da Comissão Gestora, sendo um deles o Presidente.

## **3. Descrição dos serviços**

3.1. Os postos de trabalho envolvidos na presente contratação são:

- Coordenador/Supervisor;
- Profissionais de apoio às eleições

3.2. As atividades a serem realizadas pelo Coordenador/Supervisor compreendem:

- 3.2.1. Repassar à Comissão Gestora, até o quinto dia de trabalho, a relação nominal dos profissionais alocados para cada Zona Eleitoral, a ser fornecida pela CONTRATADA;
- 3.2.2. Orientar e controlar as atividades dos profissionais de apoio às Eleições;
- 3.2.3. Um dos Coordenadores atuará como preposto da CONTRATADA;

3.2.4. Repassar para a Comissão Gestora, com o devido ateste do Chefe de Cartório, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório de frequência dos profissionais alocados de acordo com ferramenta disponibilizada pela CONTRATANTE;

3.2.5. Diligenciar junto à CONTRATADA para que as atividades de recrutamento, substituição, pagamento e desmobilização dos postos de trabalho sejam realizadas de acordo com as condições contratuais;

3.2.6. Providenciar o aceite das ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE, no prazo de dois dias úteis.

3.3. Para realizar suas atividades, o Coordenador/Supervisor deverá utilizar os insumos necessários à execução das tarefas de forma consciente, evitando desperdícios.

3.4 As atividades a serem realizadas pelos profissionais de Apoio às Eleições compreendem:

3.4.1 Auxiliar nos trabalhos de preparação dos equipamentos e materiais utilizados para as eleições, incluindo:

3.4.1.1 Apoiar as audiências de Geração das Mídias e Preparação das Urnas;

3.4.1.2 Apoiar a execução dos testes dos equipamentos utilizados para as eleições;

3.4.1.3 Apoiar a carga das urnas utilizadas em treinamentos, simulados e nas eleições;

3.4.1.4 Verificar a infraestrutura para ligação dos equipamentos utilizados para as eleições;

3.4.1.5 Realizar vistoria nos locais onde ocorrerão as audiências de Geração de Mídias e Preparação das urnas;

3.4.1.6 Substituir e repor suprimentos e componentes de equipamentos utilizados para as eleições;

3.4.1.7 Auxiliar a preparação dos locais de votação: realizar vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições, e proceder à distribuição dos equipamentos utilizados nas eleições, conforme orientação contida nos roteiros estabelecidos pela CONTRATANTE;

3.4.1.8 Auxiliar na revisão final dos equipamentos utilizados para as eleições, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria visando abertura de chamado técnico com a empresa responsável pela manutenção corretiva;

3.4.1.9 Auxiliar nos procedimentos de recolhimento e armazenamento dos equipamentos utilizados para as eleições, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;

3.4.1.10 Instalar os equipamentos utilizados nas eleições nos locais de votação; atendimento de chamados das seções eleitorais; realização de outras tarefas específicas, a critério do Juiz Eleitoral, e prestar suporte à geração do BU, via recuperador de dados e/ou sistema de apuração;

3.4.1.11 Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços;

3.4.1.12 Operar os sistemas e equipamentos de comunicação de dados e de transmissão dos arquivos gerados nos equipamentos utilizados para as eleições;

3.4.1.13 Realizar o treinamento adicional aos profissionais substitutos;

3.4.1.14 Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições;

3.4.1.15 Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório Eleitoral ou no local de armazenamento, consoante instruções dos Chefes dos Cartórios Eleitorais;

3.4.1.16 Auxiliar a vistoria dos equipamentos utilizados nas eleições após o 1º turno e 2º turno, se houver, informando à Zona Eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

3.4.1.17 Realizar outras atividades administrativas relacionadas ao apoio às eleições, conforme orientação do Juiz Eleitoral ou do Chefe de Cartório;

- 3.4.1.18 Ao realizar suas atividades os Profissionais deverão utilizar os insumos necessários à execução de suas tarefas de forma consciente, evitando desperdícios;
- 3.4.1.19 Apoiar a organização dos materiais a serem enviados para as Seções Eleitorais;
- 3.4.1.20 Apoiar no Treinamento de Mesários;
- 3.4.1.21 Realizar, no dia das Eleições, a transmissão remota nos locais estipulados pelos Cartórios Eleitorais na zona rural no município sede ou nos municípios termos.

## **ANEXO II DO CONTRATO**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

1. O Instrumento de Medição de Resultados é baseado em um Fator de Qualidade - FQ (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pelos fiscais técnicos do contrato.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços administrativos prestados pelos profissionais de apoio às Eleições 2024, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. A meta a ser atingida pela empresa é de 100%, isto é, espera-se que a CONTRATADA obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços administrativos prestados.
4. O valor da fatura será calculado da seguinte forma:  $VF = VM \times FQ$ , onde:
  - VM - Valor da Medição = Valor correspondente ao simples fornecimento da mão de obra no período medido;
  - VF - Valor de Fatura = valor devido à empresa após aplicação do FQ - Fator de Qualidade;
  - FQ: Fator de Qualidade = Percentual obtido após aplicação dos critérios estabelecidos na Tabela I.
5. Ao final de cada período avaliativo a CONTRATADA receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

**Tabela I**

Avaliação da Fiscalização Técnica			
Soma total de pontos no mês	0 a 4 pontos	5 a 10 pontos	Mais de 10 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
Fator de Qualidade	100%	98,5%	95%

Obs: O FQ será calculado com uma casa decimal

6. O Fator de Qualidade será obtido da média das notas obtidas nas avaliações periódicas efetuadas pelos fiscais técnicos, em todas as zonas eleitorais e postos de atendimento.

6.1. A média das notas obtidas nas avaliações periódicas será calculada dividindo-se a soma dos pontos informados por todas as zonas eleitorais por 304 (quantidade de zonas eleitorais).

6.2. A avaliação periódica será executada pelos fiscais técnicos e a média será apurada pela Comissão Gestora, mensalmente.

6.3. Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

**Tabela II**

Falha de natureza	Crítica	Grave	Desconformidades
Quant. Pontos	5	3	1

7. Seguem os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

**7.1. Falhas de Natureza Crítica**

- Inobservância às orientações do Chefe de Cartório na organização e atividades na véspera e no dia das Eleições.
- Não tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando falta de respeito e sociabilidade.
- Danificar/queimar/estragar intencionalmente qualquer equipamento eletrônico, inclusive urna eletrônica.

**7.2. Falhas de Natureza Grave**

- Atrasos e saídas recorrentes do prestador de serviço fora do horário determinado.
- Falta de cuidado durante o manuseio da urna eletrônica, danificando-a.
- Preparar e/ou enviar errado ou faltando o material destinado às seções eleitorais, conforme orientação do Chefe do Cartório.

**7.3. Desconformidades**

- Empilhamento de maneira errada das Urnas Eletrônicas em desconformidade com o padrão estipulado pela CONTRATANTE;
- Não realizar as tarefas pertinentes ao serviço do profissional de apoio às Eleições da função solicitada pelo Chefe de Cartório como:
  - Separação e montagem dos materiais (kits) para a Seção Eleitoral;
  - Realizar os procedimentos indicados pelo Chefe de Cartório durante a cerimônia de preparação das urnas - Carga e Lacre;
  - Realizar a vistoria dos locais de votação;
  - Separação e montagem dos materiais para o ambiente de apuração;
  - Teste de aceite nas urnas eletrônicas.

**ANEXO III DO CONTRATO**

**MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1 O objeto do presente Contrato é a prestação dos serviços de apoio à realização das Eleições Gerais de 2024, no Estado de Minas Gerais, mediante alocação de postos de trabalho com atuação nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, bem como na Secretaria do CONTRATANTE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 6 meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O serviço é enquadrado como serviço de natureza não continuado, considerando que a demanda é sazonal em razão dos atos preparatórios das Eleições.

1.4 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum (inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021), tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos nos artefatos, por meio de especificações usuais de mercado.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)**

2.1 O Estado de Minas Gerais conta com 853 municípios distribuídos em 304 Zonas Eleitorais. Muitos dos municípios contam com extensa zona rural, dividindo-se em distritos.

2.1.2 À medida em que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas à Secretaria e aos Cartórios Eleitorais do TRE-MG se avolumam. São realizadas atividades administrativas sazonais, tais como: preparação das urnas e dos computadores com os sistemas em fase de teste; simulados de eleições para homologação dos sistemas; preparação das urnas e computadores com sistemas em fase de produção; oficialização dos sistemas; levantamento da infraestrutura dos locais de votação; registro das informações levantadas; convocação, treinamento e apoio aos mesários; distribuição e conferência dos materiais a serem enviados para as seções eleitorais, gestão da distribuição das urnas eletrônicas; substituição de urnas que apresentarem problemas no dia da votação e transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação.

2.1.3 Cabe evidenciar que, no período que antecede cada eleição, as urnas eletrônicas devem ser testadas, reprogramadas, lacradas, e realizadas todas as ações de cunho operacional que visam deixá-las preparadas à fiel execução do pleito eleitoral.

2.1.4 A contratação dos serviços de apoio se faz necessária pelo aumento considerável na demanda de serviços cartorários em ano eleitoral em curto período de tempo e está alinhada com o planejamento estratégico do TRE-MG, o qual tem por missão "Garantir à sociedade que o processo eleitoral seja legítimo, confiável e imparcial".

### **2.2. Tipo de solução a contratar**

2.2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, para alocação temporária de 1.545 profissionais de apoio a serem distribuídos em 304 zonas eleitorais do Estado, com jornada de 40 horas semanais, intervalo de 1(uma) hora para almoço, podendo ser alterada a critério do contratante no período entre 7 às 22 horas, preferencialmente de segunda à sábado. E a contratação de dois coordenadores/supervisores para auxiliarem na execução do contrato.

2.2.2 A presente contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, visando evitar qualquer risco advindo de mais de uma empresa executar serviços interligados entre si, bem como a pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio na realização das Eleições. Ademais, a contratação de um único lote evita a possibilidade de ocorrer fracasso ou deserção da licitação em parte dos municípios.

### **2.3. Resultados Pretendidos**

Apoiar os servidores dos cartórios eleitorais durante a realização das atividades administrativas e de logística para as eleições, tais como preparação dos locais de votação, preparação do material destinados às seções eleitorais, visando o adequado transcurso do processo de votação e o correto funcionamento das urnas eletrônicas, a sua substituição, em caso de contingência, e a célere transmissão dos arquivos de urna para o TRE/MG.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, com a contratação temporária de 1.545 profissionais de apoio para serem alocados nas 304 zonas eleitorais do Estado e de 2 (dois) coordenadores/supervisores para auxiliar no atendimento da demanda e coordenação dos serviços prestados a serem alocados no Prédio - Anexo I da Contratante, em Belo Horizonte.

3.2 O regime de atuação de todos os postos de trabalho se dará em 40 horas semanais, em horário determinado pela Comissão Gestora do contrato, em período compreendido entre 7 e 22 horas, com jornada diária de 7 horas de segunda a sexta e 5 horas aos sábados, preferencialmente.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

4.1 A empresa a ser contratada deve:

4.1.1. elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.2 orientar seus empregados para acenderem apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

4.1.3 orientar seus empregados sobre o recolhimento correto dos resíduos sólidos, conforme Programa de Coleta Seletiva implantada pelo Contratante;

4.1.4 orientar seus empregados a manterem normas de higiene e medidas de segurança de saúde indicadas pelos Órgãos de Saúde.

#### **Subcontratação**

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

#### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, haja vista que o instituto da Conta Vinculada já resguarda a Administração contra os riscos de responsabilidade subsidiária trabalhista da contratação.

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

#### **Condições de Execução**



5.1 Início da execução dos serviços: a empresa contratada providenciará a alocação dos coordenador/supervisor na data estabelecida pelo TRE/MG, na correspondente ordem de serviço, a qual será emitida com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos e a alocação dos profissionais de apoio às Eleições na data estabelecida pelo TRE/MG na correspondente ordem de serviço, a qual será emitida com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

5.2 Na Ordem de Serviço deverá constar:

5.2.1 o número da Ordem de Serviço;

5.2.2 a data de emissão da Ordem de Serviço;

5.2.3 o local de realização dos serviços;

5.2.4 os serviços a serem executados;

5.2.5 o período e os dias de execução;

5.2.6 o custo estimado da Ordem de Serviços, com a indicação de dias de realização de serviços;

5.2.7 nome e assinatura de pelo menos dois membros da Comissão Gestora, sendo um deles o Presidente;

### **Descrição dos serviços**

5.3 Os postos de trabalho envolvidos na presente contratação são:

5.3.1 Coordenador/Supervisor;

5.3.2 Profissionais de apoio às eleições

5.3.3 As atividades a serem realizadas pelo Coordenador/Supervisor compreendem:

5.3.4 Repassar à Comissão Gestora, até o quinto dia de trabalho, a relação nominal dos profissionais alocados para cada Zona Eleitoral, a ser fornecida pela Contratada;

5.3.5 Orientar e controlar as atividades dos profissionais de apoio às Eleições;

5.3.6 Um dos Coordenadores atuará como preposto da Contratada;

5.3.7 Repassar para a Comissão Gestora, com o devido ateste do Chefe de Cartório, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório de frequência dos profissionais alocados de acordo com ferramenta disponibilizada pelo TRE/MG;

5.3.8 Diligenciar junto à Contratada para que as atividades de recrutamento, substituição, pagamento e desmobilização dos postos de trabalho sejam realizadas de acordo com as condições contratuais”.

5.3.9 Providenciar o aceite das ordens de serviço emitidas pelo Contratante, no prazo de dois dias úteis.

5.3.10 Para realizar suas atividades, o Coordenador/Supervisor deverá utilizar os insumos necessários à execução das tarefas de forma consciente, evitando desperdícios.

5.4 As atividades a serem realizadas pelos profissionais de Apoio às Eleições compreendem:

5.4.1 Auxiliar nos trabalhos de preparação dos equipamentos e materiais utilizados para as eleições, incluindo:

5.4.1.1 Apoiar as audiências de Geração das Mídias e Preparação das Urnas;

5.4.1.2 Apoiar a execução dos testes dos equipamentos utilizados para as eleições;

5.4.1.3 Apoiar a carga das urnas utilizadas em treinamentos, simulados e nas eleições;

5.4.1.4 Verificar a infraestrutura para ligação dos equipamentos utilizados para as eleições;

5.4.1.5 Realizar vistoria nos locais onde ocorrerão as audiências de Geração de Mídias e Preparação das urnas;

5.4.1.6 Substituir e repor suprimentos e componentes de equipamentos utilizados para as eleições;

5.4.1.7 Auxiliar a preparação dos locais de votação: realizar vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições, e proceder à distribuição dos equipamentos utilizados nas eleições, conforme orientação contida nos roteiros estabelecidos pelo TRE/MG;

5.4.1.8 Auxiliar na revisão final dos equipamentos utilizados para as eleições, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria visando abertura de chamado técnico com a empresa responsável pela manutenção corretiva;

5.4.1.9 Auxiliar nos procedimentos de recolhimento e armazenamento dos equipamentos utilizados para as eleições, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;

5.4.1.10 Instalar os equipamentos utilizados nas eleições nos locais de votação; atendimento de chamados das seções eleitorais; realização de outras tarefas específicas, a critério do Juiz Eleitoral, e prestar suporte à geração do BU, via recuperador de dados e/ou sistema de apuração;

5.4.1.11 Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços;

5.4.1.12 Operar os sistemas e equipamentos de comunicação de dados e de transmissão dos arquivos gerados nos equipamentos utilizados para as eleições;

5.4.1.13 Realizar o treinamento adicional aos profissionais substitutos;

5.4.1.14 Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições;

5.4.1.15 Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório Eleitoral ou no local de armazenamento, consoante instruções dos Chefes dos Cartórios Eleitorais;

5.4.1.16 Auxiliar a vistoria dos equipamentos utilizados nas eleições após o 1º turno e 2º turno, se houver, informando à Zona Eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação.

5.4.1.17 Realizar outras atividades administrativas relacionadas ao apoio às eleições, conforme orientação do Juiz Eleitoral ou do Chefe de Cartório.

5.4.1.18 Ao realizar suas atividades os Profissionais deverão utilizar os insumos necessários à execução de suas tarefas de forma consciente, evitando desperdícios.

5.4.1.19 Apoiar a organização dos materiais a serem enviados para as Seções Eleitorais.

5.4.1.20 Apoiar no Treinamento de Mesários.

5.4.1.21 Realizar, no dia das Eleições, a transmissão remota nos locais estipulados pelos Cartórios Eleitorais na zona rural no município sede ou nos municípios termos.

### **Perfil dos Profissionais**

5.5. Os profissionais de apoio às Eleições a serem alocados para realização dos serviços deverão:

5.5.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.5.2. Comprovar à Contratada, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio.

5.5.3. Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

5.5.4. Não estar condenado por crime eleitoral.

5.5.4.1. A necessidade da apresentação da certidão negativa de crime eleitoral em razão da natureza dos serviços prestados internamente nos cartórios eleitorais, dentre eles, o manuseio do caderno de votação contendo dados pessoais dos eleitores, acesso ao arquivo de processos judiciais e administrativos, inclusive aos processos de condenação de crime eleitoral, entre outras atividades internas desempenhadas sem supervisão presencial em tempo integral de servidores da Justiça Eleitoral.

5.5.5. Há que se observar que as atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais de apoio são diretamente relacionadas à realização das eleições, tratando-se de objeto sensível e que a exigência de percentual de alocação de mão de obra egressa do sistema prisional poderá atrasar ou dificultar o andamento da contratação, considerando que a maioria das vagas serão destinadas em municípios do interior do Estado. Em que pese a relevância das políticas públicas para a efetividade da ressocialização de egressos do sistema prisional, ainda há grandes dificuldades para sua aplicação, até mesmo para a localização de mão de obra de egressos. Desta forma, a Comissão entende pela inviabilidade da exigência de alocação de mão de obra formada por egressos/presos na execução do contrato, nos termos do disposto no §4º do art. 5º do Decreto Federal nº 9.450/2018.

5.5.6 Referente ao disposto no §9, art. 25 da Lei nº 14.133/2021, por ser um contrato de serviço temporário de curta duração e de abrangência estadual, a obrigação da contratação poderá atrasar ou dificultar a execução do contrato, desta forma, a Comissão entende pela inviabilidade da exigência de contratação de mulheres vítimas de violência doméstica.

5.6 Os Coordenadores/Supervisores a serem alocados para realização dos serviços deverão:

5.6.1 Ter experiência mínima de 6 (seis) meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

5.6.2 Ter certificado de conclusão de curso de nível superior, preferencialmente em Administração ou Processos Gerenciais ou Gestão de Recursos Humanos, reconhecido pelo MEC ou órgão competente;

5.6.3 Ter idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL, CRIMINAL e ELEITORAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

5.6.4 Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

## **Prazo e quantidade**

5.7 Quantidade:

5.7.1 Coordenador/Supervisor: 2 (dois)

5.7.2 Profissional de Apoio às Eleições: 1.545 (mil quinhentos e quarenta e cinco), sendo 606 profissionais na 1ª turma e 939 profissionais na 2ª turma.

5.8. Prazo da prestação de serviços:

5.8.1 Coordenador/Supervisor: 109 dias - período único.

5.8.2 Profissional de Apoio às Eleições:

5.8.2.1 1ª turma - 606 Profissionais - 15 dias.

5.8.2.2 2ª turma - 1545 Profissionais (os **anteriores** 606 + 939 **novos** postos) - 60 dias.

5.8.3 Nos municípios onde houver segundo turno, o prazo do contrato dos profissionais de apoio ficará prorrogado por mais 21 dias. A previsão é de que tal situação ocorra com até 173 postos.

## **Local da prestação dos serviços**

5.9 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

a) Os profissionais de apoio prestarão serviços no endereço do cartório eleitoral referente ao posto de trabalho, podendo se deslocarem para os municípios termos no horário de expediente, limitado à circunscrição territorial da zona eleitoral.

b) Os coordenadores/supervisores prestarão serviços na Avenida Prudente de Moraes, nº 320 ANEXO I - Cidade Jardim, Belo Horizonte.

### **Horário de funcionamento e previsão de horas extras e diárias**

5.10. Os postos de trabalho funcionarão por 40 (quarenta) horas semanais, em período compreendido entre 7 e 22 horas, com jornada diária de 7 horas de segunda a sexta e 5 horas aos sábados, preferencialmente, ou de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.

5.11. Os profissionais poderão ser convocados para realizar atividades que extrapolem a jornada diária de 7 horas, no máximo em duas horas, formando, então, um Banco de Horas que deve ser quitado ou zerado até o final do contrato.

5.12 No caso de jornada diária de 08 (oito) horas ou mais os funcionários deverão fazer um intervalo de 01 (uma) hora para refeição e repouso, não incluso na jornada de trabalho.

5.13 Excepcionalmente, poderá haver convocação para aos domingos e feriados em regime de compensação de Banco de Horas, mediante acordo com a Comissão Gestora (Coordenador/Supervisor) ou com o chefe do cartório (Profissionais de Apoio às Eleições), sempre respeitando o descanso semanal remunerado.

5.14 Mediante autorização específica para a realização de serviços extraordinários, os profissionais serão convocados a realizar atividades em horário que extrapolem as 40 horas semanais, para pagamento em pecúnia. Para tanto serão respeitados os seguintes limites:

5.15 Até duas horas de serviço extraordinário de segunda a sexta;

5.16 Até seis horas de serviço extraordinário aos sábados, desde que não ultrapasse 10 horas diárias;

5.17 Até dez horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados;

5.18 Excepcionalmente, nos dias de realização do primeiro e/ou segundo turnos das eleições, o limite estabelecido no subitem anterior poderá ser extrapolado para conclusão dos serviços inadiáveis, limitado a 12 horas;

5.19 Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 40 horas semanais de serviço ordinário;

5.20 A contratada deverá manter o controle individual do saldo de banco de horas bem como o acesso e acompanhamento do saldo por parte do empregado.

5.21 Os **Coordenadores/Supervisores** poderão realizar serviço extraordinário nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, de acordo com autorização prévia da contratante mediante ordem de serviço no limite de 112 horas no geral.

5.22 Os **Profissionais de Apoio às Eleições** poderão realizar serviço extraordinário nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, de acordo com autorização prévia da contratante mediante ordem de serviço no limite de 97.544 horas no geral.

5.23 Para atender à necessidade de deslocamento dos profissionais na véspera das eleições até municípios de difícil acesso, no 1º e 2º turno, foi prevista a quantidade de até 500 diárias. Deverá ser concedido ao profissional de apoio que pernoitar no município diverso da sede, o pagamento de meia diária pelo deslocamento mais uma diária para cada dia de permanência no local.

5.24 A diária foi estipulada em R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).

5.25 O valor correspondente à diária deverá ser concedido ao funcionário, pela CONTRATADA, em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do CONTRATANTE, por meio de ordem de serviço.

### **Disposições Gerais**

5.26 O Chefe de Cartório indicará o profissional que realizará a transmissão remota, bem como a indicação para participar do curso à distância - EAD.

5.27 O conteúdo teórico e prático do treinamento dos profissionais contratados será de responsabilidade do TRE/MG.

5.28 No caso de substituição de um profissional após a realização do treinamento, caberá ao Coordenador/Supervisor designar outro para repassar o conhecimento ao novo profissional que assumir o posto de trabalho.

5.29 Em hipótese alguma será admitida a alocação, nos postos de trabalho, de servidores ou empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.30 Fica vedada também a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros, juízes e promotores vinculados à Justiça Eleitoral. Fica vedada também a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Chefe de Cartório.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Formalizado o contrato a Contratante deverá designar formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal Requisitante, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, bem como os respectivos suplentes, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.1. Na ausência do Gestor do Contrato e/ou dos Fiscais, a qualquer título, as providências de sua alçada, bem como as responsabilidades a eles afetas ficarão a cargo dos suplentes e, na falta destes, das respectivas chefias imediatas;

6.2.2 As funções de Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico poderão ser desempenhadas por um único servidor.

6.3. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Fiscalização da Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

6.6. A Fiscalização da Contratante sempre que entender necessário poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Caberá ao Fiscal Requisitante, sempre com o auxílio do Fiscal Técnico, quando a especificidade e complexidade da contratação assim o exigirem, acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; competindo-lhe, especialmente:

6.7.1. contatar a Contratada para esclarecer dúvidas, prestar informações, emitir ordem de início de serviço e outras providências, de acordo com as exigências contratuais;

6.7.2. atestar a efetiva prestação dos serviços, conforme o IMR estabelecido no contrato;

6.7.3. identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.4. comunicar ao Fiscal Administrativo a ocorrência de falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos de execução/entrega ou de vigência contratual;

6.7.5. encaminhar solicitação de alteração qualitativa, acréscimo ou supressão ao objeto do contrato, com as justificativas pertinentes, permitindo sua efetivação somente após a formalização do respectivo Termo Aditivo;

6.7.6. informar à autoridade superior, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.7. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, em virtude de determinação legal ou por ordem e/ou interesse da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, pelo Fiscal Requisitante.

6.9. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, competirá ao Fiscal Administrativo instruir o processo de aplicação de penalidade à contratada, a partir do relato dos descumprimentos contratuais pelo Fiscal Requisitante, ressalvada a possibilidade de o processo ser instaurado pelo próprio Fiscal Administrativo do contrato, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência;

6.9.2. O Fiscal Administrativo da Contratante comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1. O Gestor do Contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.10.2. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.10.3. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência.

6.11. O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.12. O Contratante deverá, nos termos descritos neste Termo de Referência:

6.12.1. Solicitar, justificadamente, à contratada a substituição de profissionais que não correspondam às exigências deste Termo de Referência ou cujo comportamento não corresponda a princípios de educação e urbanidade.

6.12.2. Exercer a supervisão, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, independentemente de adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização utilizados pela contratada.

6.12.2.1. O TRE/MG poderá, a seu critério, implementar sistema informatizado para controle da execução do contrato, bem como alterar o formato e conteúdo dos documentos constantes dos anexos deste Termo de Referência.

- 6.12.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelos Profissionais de Apoio às Eleições e Coordenador/Supervisor, orientando-os sobre a necessidade de utilizar os recursos com consciência, de forma a evitar desperdícios.
- 6.12.3. Efetuar o transporte das urnas eletrônicas e dos microcomputadores a serem utilizados nos treinamentos.
- 6.12.4. Elaborar o conteúdo teórico do treinamento dos profissionais de apoio a serem contratados, disponibilizando-o por meio de EAD.
- 6.12.5. Requerer a realização de serviços em horas suplementares e em local diferente do inicialmente previsto.
- 6.12.6. O deslocamento da sede da Zona Eleitoral até a Seção Eleitoral ou até o local de apuração no qual será transmitido o boletim de urna é de responsabilidade do TRE/MG.
- 6.12.7. Realizar o pagamento pela prestação dos serviços, incluindo diárias e transporte, nos termos deste documento.
- 6.12.8. Disponibilizar, em suas dependências (no Município de Belo Horizonte), o espaço necessário à montagem da infraestrutura necessária à execução dos serviços pelo Coordenador/Supervisor.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.13 Indicar, juntamente com a apresentação da proposta, nome, telefone e e-mail da pessoa que representará a empresa até a data de alocação do Coordenador, oportunidade em que um dos Coordenadores atuará como preposto da Contratada;
- 6.13.1 Iniciar os serviços de recrutamento e seleção em até 3 (três) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço;
- 6.13.3 Selecionar os candidatos para ocuparem os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados nos itens 5.5 e 5.6 deste Termo de Referência;
- 6.13.4 Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços, tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato.
- 6.13.5 Fornecer a infraestrutura necessária (microcomputadores, impressoras e internet) para possibilitar a execução dos serviços pelos Coordenadores/Supervisores, nas dependências da Contratante.
- 6.13.6 Controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços, bem como o Banco de Horas, por meio de lançamento em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente, que será quitado ou zerado até o final do contrato, permitindo o acesso aos dados para fiscalização do Contratante.
- 6.13.7 Firmar acordo individual com os profissionais para redução do intervalo intrajornada para o tempo de 30 minutos, bem como para compensação de horas de trabalho (Banco de Horas), conforme modelos constantes no Anexo II.
- 6.13.8 Informar à Comissão Gestora e ao Chefe de Cartório, quando da alocação dos Profissionais de Apoio às Eleições, via correio eletrônico, o nome dos profissionais contratados, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o início da prestação dos serviços, para fins de autorização de acesso.
- 6.13.9 Promover a constante verificação da conformidade dos serviços, do correto preenchimento dos postos de trabalho, incluindo-se perfis profissionais exigidos, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao TRE/MG.
- 6.13.10 Informar os Profissionais de Apoio às Eleições acerca do Treinamento EAD que será ministrado nas Zonas Eleitorais, nos equipamentos da Contratante.
- 6.13.11 Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.
- 6.13.12 Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.

6.13.13 Arcar com todas as despesas relativas à alimentação, transporte e hospedagem nas situações em que o profissional for contratado em município distinto daquele para o qual o posto de trabalho fora alocado quando da abertura da Ordem de Serviço, sem ônus para o Contratante.

6.13.14 Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral. A substituição do profissional deverá ocorrer em prazo não superior a 48 horas, contadas da comunicação oficial do TRE-MG, quando for o caso. A solicitação para substituição do profissional pelo TRE-MG deverá ser justificada com critérios objetivos. **Nos dias do primeiro e segundo turnos, o prazo mencionado passa a ser de no máximo 3 horas.**

6.13.14.1 Caso seja necessário substituir algum profissional, o substituto poderá ser alocado em qualquer um dos municípios elencados no Anexo I deste Termo de Referência, de acordo com a conveniência da contratante.

6.13.15. Entregar a documentação exigida para alocação de profissionais conforme previsto neste Termo de Referência, após a emissão da Ordem de Serviço.

6.13.16. Entregar à Comissão Gestora (ou Zona Eleitoral, caso seja determinado pela Comissão), a partir do momento em que os profissionais se apresentarem para prestar os serviços, a seguinte documentação:

6.13.16.1 Declaração da contratada na qual conste a comprovação de atendimento de perfis para todos os profissionais, segundo especificado nos itens 5.5 e 5.6 deste Termo de Referência.

6.13.16.2 Declaração, emitida pela Contratada, sob as penas da Lei, de que todos os profissionais alocados não são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral e dos Chefes de Cartório.

6.13.16.3 Os profissionais deverão entregar carta de apresentação emitida pela contratada no local da prestação dos serviços. A carta deverá ser direcionada ao Juiz Eleitoral, nos casos em que os profissionais forem alocados nos Cartórios Eleitorais, ou à Comissão Gestora no caso dos Coordenador/Supervisor.

6.13.17 Arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observando o limite de serviço extraordinário autorizado pelo TRE-MG e segundo o subitem 5.16 deste Termo de Referência.

6.13.18 A solicitação de realização de serviços em horas suplementares será feita por meio de Ordem de Serviço, a qual será encaminhada pela Comissão Gestora à empresa contratada.

6.13.19 As despesas efetuadas pela contratada em atendimento ao disposto no subitem 5.12 serão pagas pelo contratante, mediante apresentação de nota fiscal distinta da prestação ordinária dos serviços, acompanhada de relatório, conforme modelo constante do ANEXO II deste Termo de Referência, e das Solicitações de Realização de Serviços em Horas Suplementares, emitidas pela Comissão Gestora.

6.13.20 Fornecer, até o último dia do mês, o auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, nas quantidades que se fizerem necessárias para a cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa, ainda que para isso ocorra a entrega de mais de um tipo de vale-transporte. A Contratante só pagará à Contratada os valores dos vale-transporte comprovadamente fornecidos aos Profissionais.

6.13.21 Não será admitida a utilização pela contratada de quaisquer conteúdos programáticos, ou materiais como apostilas, ou similares, diferentes dos estabelecidos pelo TRE/MG, para utilização nos eventos de treinamento dos profissionais.

6.13.22 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes dessa contratação, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações no prazo estabelecido pela Comissão Gestora.

6.13.23 O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em Lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

6.13.24 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência.

6.13.25 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Instrumento de Medição do Resultado - IMR

7.1. O Instrumento de Medição de Resultados é baseado em um Fator de Qualidade - FQ (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pelos fiscais técnicos do contrato.

7.1.1 Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços administrativos prestados pelos profissionais de apoio às Eleições 2024, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

7.1.2 A meta a ser atingida pela empresa é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços administrativos prestados.

7.2 O valor da fatura será calculado da seguinte forma:  $VF = VM \times FQ$ ;

7.2.1 VM - Valor da Medição = Valor correspondente ao simples fornecimento da mão de obra no período medido.

7.2.2 VF - Valor de Fatura = = valor devido à empresa após aplicação do FQ - Fator de Qualidade.

7.2.3 FQ: Fator de Qualidade = Percentual obtido após aplicação dos critérios estabelecidos na Tabela I.

7.3 Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

Tabela I

Avaliação da Fiscalização Técnica			
Soma total de pontos no mês	0 a 4 pontos	5 a 10 pontos	Mais de 10 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
Fator de Qualidade	100%	98,5%	95%

Obs: O FQ será calculado com uma casa decimal

7.4 O Fator de Qualidade será obtido da média das notas obtidas nas avaliações periódicas efetuadas pelos fiscais técnicos, em todas as zonas eleitorais e postos de atendimento.

7.4.1 A média das notas obtidas nas avaliações periódicas será calculada dividindo-se a soma dos pontos informados por todas as zonas eleitorais por 304 (quantidade de zonas eleitorais).

7.4.2 A avaliação periódica será executada pelos fiscais técnicos e a média será apurada pela Comissão Gestora, mensalmente.

7.4.3 Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

Tabela II

Falha de natureza	Crítica	Grave	Desconformidades
Quant. Pontos	5	3	1

7.5 Seguem os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

#### 7.5.1 Falhas de Natureza Crítica

- Inobservância às orientações do Chefe de Cartório na organização e atividades na véspera e no dia das Eleições.
- Não tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando falta de respeito e sociabilidade.
- Danificar/queimar/estragar intencionalmente qualquer equipamento eletrônico, inclusive urna eletrônica.

#### 7.5.2 Falhas de Natureza Grave

- Atrasos e saídas recorrentes do prestador de serviço fora do horário determinado.
- Falta de cuidado durante o manuseio da urna eletrônica, danificando-a.
- Preparar e/ou enviar errado ou faltando o material destinado às seções eleitorais, conforme orientação do Chefe do Cartório.

#### 7.5.3 Desconformidades

- Empilhamento de maneira errada das Urnas Eletrônicas em desconformidade com o padrão estipulado pelo TRE/MG.
- Não realizar as tarefas pertinentes ao serviço do profissional de apoio às Eleições da função solicitada pelo Chefe de Cartório como:

Separação e montagem dos materiais (kits) para a Seção Eleitoral.

Realizar os procedimentos indicados pelo Chefe de Cartório durante a cerimônia de preparação das urnas - Carga e Lacre.

Realizar a vistoria dos locais de votação.

Separação e montagem dos materiais para o ambiente de apuração.

Teste de aceite nas urnas eletrônicas.

### Forma de pagamento

7.6. O pagamento será mensal e efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação de serviços**, após atestada a plena execução do objeto pela fiscalização do contrato, observadas as disposições contidas nos instrumentos convocatório e contratual, podendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, conforme disposto no item 7 e Anexo deste Termo de Referência.

7.7. A contratada deverá emitir uma nota fiscal/fatura a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.1.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são expressas no Edital de licitação.

8.1.3. O licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de Qualificação Técnica:

8.1.3.1. A licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, constando endereço de localização e meios de contato para permitir diligência, comprovando que já executou, de forma satisfatória, serviços de **gestão de mão de obra**, por período não inferior a **3 (três) anos**.

8.1.3.2 Relativamente ao(s) documento(s) mencionado(s) no subitem 8.1.3.1, a empresa deverá comprovar que executou, de forma satisfatória, serviços da mesma natureza do objeto a ser contratado equivalente a 50% do total solicitado.

8.1.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.1.5 A título de diligência, poderá ser requerida a apresentação dos contratos que originaram os atestados bem como quaisquer informações necessárias a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

#### Capacidade Técnica dos Profissionais

8.2. Os profissionais de apoio indicados pela licitante vencedora para a prestação dos serviços deverão possuir a seguinte qualificação mínima e condições específicas:

8.2.1 Curso médio completo ou estar cursando o último ano;

8.2.2 Ter, no mínimo, 18 anos de idade;

8.2.3 Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação;

8.2.4 Não estar condenado por crime eleitoral.

8.3 Os Coordenadores/Supervisores indicados pela licitante vencedora para a prestação dos serviços deverão possuir a seguinte qualificação mínima, experiências e condições específicas:

8.3.1 Ter experiência mínima de 6 (seis) meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

8.3.2 Ter certificado de conclusão de curso de nível superior, preferencialmente em Administração ou Processos Gerenciais ou Gestão de Recursos Humanos, reconhecido pelo MEC ou órgão competente;

8.3.3 Ter idoneidade moral, comprovada através de certidões junto à JUSTIÇA CIVIL, CRIMINAL e ELEITORAL dos lugares onde o empregado residiu nos últimos cinco anos;

8.3.4 Não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no período da contratação.

8.4 A Contratada deverá encaminhar a documentação comprobatória, relativa aos item 8.3 e seus subitens, no prazo de **5 dias que antecedem o início da prestação de serviços**.

#### 8.5 DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.5.1 O preço final a ser apresentado pela proponente será composto pelo somatório dos itens relacionados a seguir:

8.5.1.1 Valor ordinário dos postos de trabalho relacionados na tabela abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Coordenador/Supervisor*</b>
<b>Quantitativo</b>	2
<b>Período</b>	109 dias

\* O salário do Coordenador/Supervisor foi fixado pelo TRE/MG no valor de **R\$ 5.790,00**.

8.5.1.2 O referido valor foi fixado com base em pesquisas realizadas em sites especializados. Buscou-se uma remuneração proporcional à grande responsabilidade do cargo, cujo objetivo principal é o acompanhamento dos serviços prestados e do cumprimento tempestivo das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da Contratada, de tal forma que os Profissionais de Apoio, que estarão diretamente ligados aos trabalhos relacionados ao pleito eleitoral, tenham condição de comparecer aos locais de trabalho e executarem suas tarefas satisfatoriamente.

<b>Cargo</b>	<b>Profissional de Apoio às Eleições</b>
<b>Quantitativo</b>	1545
<b>Período</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1º Período - 606 profissionais – 15 dias</li> <li>2º Período – 1.545 profissionais – 60 dias</li> <li><u>No município que houver segundo turno, o contrato será prorrogado por mais 21 dias - previsão de ocorrência da situação para até 173 postos.</u></li> </ul>

8.5.2 Previsão de horas extras nos seguintes quantitativos estimados:

<b>Cargo</b>	<b>Profissional de Apoio às Eleições</b>	<b>Coordenador/Supervisor</b>
Segunda a Sábado	61.478 horas	72 horas
Domingos/feriados	36.066 horas	40 horas

8.5.2.1 O quantitativo refere-se ao total de horas previstas para todos os postos de trabalho de cada cargo, sendo o limite mensal de 6 horas aos sábados e, excepcionalmente, até 12 horas, nos termos do art. 61, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho, aos domingos/feriados em setembro/2024, 6 horas no sábado na véspera das Eleições e, excepcionalmente, até 12 horas, nos termos do art. 61, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho, no domingo das Eleições do 1º turno. Nos municípios que houver a realização do 2º turno, os mesmos limites serão aplicados em outubro/2024.

8.5.3 Os quantitativos foram previstos levando em consideração todos os postos de trabalho.

8.6 Diárias a serviço do TRE/MG nos seguintes quantitativos estimados:

<b>Cargo</b>	<b>Profissionais de Apoio às Eleições</b>	<b>Coordenador/Supervisor</b>
--------------	-------------------------------------------	-------------------------------

<b>Quantitativo</b>	500	Não há previsão
---------------------	-----	-----------------

8.6.1 O quantitativo refere-se ao total de diárias para os postos de trabalho dos Profissionais de Apoio às Eleições. O valor da diária recebido pelo profissional será fixado em contrato, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e deverá ser o suficiente para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem do profissional, obedecendo-se como **valor mínimo a quantia de R\$240,00.**

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação está previsto no edital de licitação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A contratação objeto destes autos encontra adequação orçamentária, uma vez que o Plano de Contratações Anual é elaborado em alinhamento com a proposta de Lei Orçamentária Anual.

## **11. PENALIDADES**

11.1 O descumprimento das disposições deste termo de referência sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE-MG, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das demais cominações legais cabíveis.

11.2 No caso de atraso injustificado na assinatura do contrato, a empresa ficará sujeita à multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

11.3 O atraso superior a 10 dias poderá ensejar a rescisão do contrato, em conformidade com art. 162, da Lei 14.133/2021, e aplicação da multa prevista no subitem 11.5

11.4 Não iniciada a execução dos serviços após a convocação e nas condições avençadas, a contratada ficará sujeita à multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

11.4.1. Após o 10º (décimo) dia de mora, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 11.5.

11.5. A desídia na regularização de pendências ou a inexecução total do Contrato, poderá ensejar, a critério do CONTRATANTE, a rescisão do Contrato, sujeitando a CONTRATADA à multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021.

11.6. Pelo descumprimento de outras obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

1	R\$300,00
2	R\$500,00
3	R\$700,00
4	R\$900,00
5	R\$2.000,00
6	R\$5.000,00

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Designar funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Designar funcionário em desconformidade com o disposto nos subitens 5.5 e 5.6 deste Temo de Referência.	4	Por empregado e por dia
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência e por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Justiça Eleitoral quaisquer equipamentos ou mídias usados no procedimento eleitoral, sem autorização prévia do responsável.	6	Por item e por ocorrência
8	Deixar de apresentar a documentação exigida neste Termo de Referência e no instrumento contratual nos prazos estabelecidos, quando solicitada pela Comissão Gestora, com exceção da descrita no item 20 desta tabela.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
9	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	6	Por ocorrência
10	Não substituir empregados faltosos ou que tenham conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	5	Por ocorrência
11	Não respeitar o prazo estabelecido no subitem 6.13.14 para substituição de empregado.	2	Por empregado e a cada 24h
12	Não respeitar o prazo estabelecido no subitem 6.13.14, para substituição de empregado, no dia da eleição. Obs.: O atraso superior a 3h poderá ensejar a recusa da substituição, configurando não comparecimento (item 14)	4	Por empregado e por hora de atraso
13	Não participação dos funcionários no treinamento à distância, na data estabelecida	1	Por empregado
14	Não comparecimento de funcionários no dia da eleição	6	Por empregado

15	Não apresentar as notas fiscais relativas à prestação dos serviços	4	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir determinação contida no subitem 5.3.4 deste Termo.	1	Por dia de atraso
17	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	3	Por ocorrência
18	Deixar de efetuar o pagamento de salários nas datas avençadas ou estabelecidas nos dispositivos legais.	2	Por dia e empregado
19	Deixar de efetuar o pagamento de vales-transporte, vales-refeição, seguros, bem como arcar com quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas ou determinadas em dispositivo legal, tais como recolher encargos fiscais e sociais.	1	Por dia e por empregado
20	Não apresentar no prazo estabelecido, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e as relativas ao FGTS.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
21	Deixar de cumprir quaisquer outros itens do instrumento convocatório do Pregão Eletrônico, não previstos nesta tabela de multas e nos subitens 11.1 a 11.5 deste Termo.	2	Por item e por ocorrência
22	Não entregar a documentação solicitada no item 8.4 deste Termo	3	Por empregado e por dia de atraso

11.7. O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o percentual de 30% do valor do Contrato, devendo, neste caso, ser instaurado procedimento para avaliar a possibilidade de rescisão contratual.

## 12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

12.1. As partes ficarão obrigadas a comunicar uma à outra, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

### ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

ANEXO I - Distribuição por zona eleitoral			
Zona	Município Sede	1ª turma	2ª Turma
1	ABAETÉ	2	3
2	ABRE CAMPO	2	4

3	AÇUCENA	2	3
4	ÁGUAS FORMOSAS	2	4
5	AIMORÉS	2	1
6	AIURUOCA	2	4
7	ALÉM PARAÍBA	2	5
8	ALFENAS	2	3
9	ALMENARA	2	10
10	ALPINÓPOLIS	2	2
11	ALTO RIO DOCE	2	2
12	ALVINÓPOLIS	2	2
13	ANDRADAS	2	3
14	ANDRELÂNDIA	2	2
15	ARAÇUAÍ	2	13
16	ARAGUARI	2	4
17	ARAXÁ	2	2
18	ARCOS	2	3
19	AREADO	2	0
21	BAMBUÍ	2	2
22	BARÃO DE COCAIS	2	2
23	BARBACENA	2	5
24	BARBACENA	2	6
25	BARBACENA	2	4
26	BELO HORIZONTE	2	1
27	BELO HORIZONTE	2	1
28	BELO HORIZONTE	2	0
29	BELO HORIZONTE	2	1
30	BELO HORIZONTE	2	1
31	BELO HORIZONTE	2	1
32	BELO HORIZONTE	2	0
33	BELO HORIZONTE	2	0
34	BELO HORIZONTE	2	1
35	BELO HORIZONTE	2	1
36	BELO HORIZONTE	2	1
37	BELO HORIZONTE	2	0
38	BELO HORIZONTE	2	1
39	BELO HORIZONTE	2	1
41	IGARAPÉ	2	1
42	BICAS	2	3
43	BOA ESPERANÇA	2	1



44	BOCAIUVA	2	4
45	BOM DESPACHO	2	3
46	BOM SUCESSO	0	3
47	BONFIM	2	3
50	BRASÍLIA DE MINAS	2	8
51	BRAZÓPOLIS	2	2
52	BRUMADINHO	2	0
54	BUENÓPOLIS	2	2
55	BOTELHOS	2	2
56	CAETÉ	2	2
58	CAMANDUCAIA	2	2
59	CAMBUÍ	2	4
61	CAMPANHA	2	3
63	JAÍBA	2	4
64	CAMPO BELO	2	3
65	CAMPOS GERAIS	2	1
67	CAPELINHA	2	2
68	CARANDAÍ	2	5
69	CARANGOLA	2	4
70	DIVINO	2	1
71	CARATINGA	2	9
72	CARATINGA	2	8
73	CARLOS CHAGAS	2	0
76	CARMO DO PARANAÍBA	2	2
77	CARMO DO RIO CLARO	2	1
78	CÁSSIA	2	1
79	CATAGUASES	2	6
80	CAXAMBU	2	2
81	CLÁUDIO	2	0
82	CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS	2	0
83	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	2	5
85	CONGONHAS	2	1
87	CONSELHEIRO LAFAIETE	2	5
88	CONSELHEIRO LAFAIETE	2	1
89	CONSELHEIRO PENA	2	3
90	CONTAGEM	2	2
91	CONTAGEM	2	2
93	CONTAGEM	2	2
94	CORAÇÃO DE JESUS	2	6

95	CORINTO	2	0
96	COROMANDEL	2	0
97	CORONEL FABRICIANO	2	6
98	TIMÓTEO	2	2
99	CRISTINA	2	6
100	CURVELO	2	6
101	DIAMANTINA	2	4
102	DIVINÓPOLIS	2	1
103	DIVINÓPOLIS	2	1
104	DORES DO INDAIÁ	2	2
106	ENTRE RIOS DE MINAS	2	2
107	ERVÁLIA	2	3
108	ESMERALDAS	2	2
109	ESPINOSA	2	2
110	ESTRELA DO SUL	2	6
111	EUGENÓPOLIS	2	4
112	EXTREMA	2	2
113	FERROS	2	3
114	FORMIGA	2	2
115	FRANCISCO SÁ	2	2
116	FRUTAL	2	4
117	GALILÉIA	2	4
118	GOVERNADOR VALADARES	2	2
119	GOVERNADOR VALADARES	2	3
120	GRÃO MOGOL	2	5
121	GUANHÃES	2	3
122	GUAPÉ	2	0
125	GUAXUPÉ	2	3
126	IBIÁ	2	1
127	IBIRACI	2	1
128	INHAPIM	2	6
129	IPANEMA	2	4
130	IPATINGA	2	3
131	IPATINGA	2	3
132	ITABIRA	2	4
133	ITABIRITO	2	0
134	ITAJUBÁ	2	6
135	ITAMARANDIBA	2	8
136	ITAMBACURI	2	5

137	ITANHANDU	2	2
138	ITANHOMI	2	1
139	ITAPECERICA	2	1
140	ITAÚNA	2	3
141	ITUIUTABA	2	5
142	ITURAMA	2	6
143	JABOTICATUBAS	2	2
144	JACINTO	2	7
147	JANAÚBA	2	3
148	JANUÁRIA	2	13
149	JEQUITINHONHA	2	10
150	JOÃO MONLEVADE	2	2
151	JOÃO PINHEIRO	2	1
152	JUIZ DE FORA	2	4
153	JUIZ DE FORA	2	4
156	LAGOA DA PRATA	2	1
157	LAGOA SANTA	2	2
158	LAJINHA	2	2
159	LAMBARI	2	6
160	LAVRAS	2	3
161	LEOPOLDINA	2	2
162	LIMA DUARTE	2	2
163	LUZ	2	2
164	MACHADO	2	6
165	MALACACHETA	2	3
166	MANGA	2	3
167	MANHUAÇU	2	10
168	MANHUMIRIM	2	3
169	MANTENA	2	5
170	MAR DE ESPANHA	2	3
171	MARIANA	2	2
172	MATEUS LEME	2	2
173	MATIAS BARBOSA	2	2
174	MATOZINHOS	2	2
175	MEDINA	2	5
176	MESQUITA	2	5
177	MINAS NOVAS	2	14
179	MONTE ALEGRE DE MINAS	2	1
180	MONTE AZUL	2	2

181	MONTE CARMELO	2	1
182	MONTE SANTO DE MINAS	2	0
183	MONTE SIÃO	2	0
184	MONTES CLAROS	2	5
185	MONTES CLAROS	2	6
187	MURIAÉ	2	5
188	MUTUM	2	1
189	MUZAMBINHO	2	1
190	NANUQUE	2	2
192	NEPOMUCENO	2	0
193	NOVA ERA	2	1
194	NOVA LIMA	2	1
195	NOVA RESENDE	2	1
196	NOVO CRUZEIRO	2	6
197	OLIVEIRA	2	2
199	OURO FINO	2	1
200	OURO PRETO	2	2
201	PALMA	2	4
202	PARÁ DE MINAS	2	6
203	PARACATU	2	0
205	PARAISÓPOLIS	2	2
206	PARAOPEBA	2	3
208	PASSA TEMPO	2	1
209	PASSOS	2	3
210	PATOS DE MINAS	2	6
211	PATROCÍNIO	2	3
212	PEÇANHA	2	5
213	PEDRA AZUL	2	7
215	PEDRO LEOPOLDO	2	1
216	PERDÕES	2	2
217	PIRANGA	2	3
218	PIRAPORA	2	3
219	PITANGUI	2	6
220	PIUMHI	2	8
222	POÇOS DE CALDAS	2	3
223	POMPÉU	2	0
224	PONTE NOVA	2	2
225	PONTE NOVA	2	6
226	PORTEIRINHA	2	6

227	POUSO ALEGRE	2	8
228	PRADOS	2	6
229	PRATA	2	1
230	PRESIDENTE OLEGÁRIO	2	3
231	RAUL SOARES	2	3
232	RESENDE COSTA	2	4
233	RESPLENDOR	2	2
234	RIO CASCA	2	2
235	RIO NOVO	2	3
237	RIO PARDO DE MINAS	2	12
239	RIO POMBA	2	11
240	RIO PRETO	2	3
241	SABARÁ	2	5
242	SABINÓPOLIS	2	1
243	SACRAMENTO	2	0
244	SALINAS	2	10
245	SANTA BÁRBARA	2	0
246	SANTA LUZIA	2	0
247	SANTA MARIA DO SUAÇUI	2	4
248	SANTA RITA DO SAPUCAÍ	2	2
249	SANTO ANTÔNIO DO MONTE	2	1
250	SANTOS DUMONT	2	4
251	SÃO DOMINGOS DO PRATA	2	1
252	SÃO FRANCISCO	2	3
253	SÃO GONÇALO DO SAPUCAÍ	2	5
254	SÃO GOTARDO	2	2
255	SÃO JOÃO DA PONTE	2	3
257	SÃO JOÃO EVANGELISTA	2	2
258	SÃO JOÃO NEPOMUCENO	2	2
259	SÃO LOURENÇO	2	4
260	SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	2	4
261	SENADOR FIRMINO	2	3
262	SERRO	2	8
263	SETE LAGOAS	2	2
264	SETE LAGOAS	2	9
266	TAIOBEIRAS	2	3
267	TARUMIRIM	2	4
268	TEIXEIRAS	2	2
269	TEÓFILO OTONI	2	10

270	TEÓFILO OTONI	2	4
272	TRÊS CORAÇÕES	2	3
273	TRÊS PONTAS	2	3
274	TUPACIGUARA	2	0
275	UBÁ	2	6
276	UBERABA	2	3
278	UBERLÂNDIA	2	2
279	UBERLÂNDIA	2	2
280	UNAÍ	2	2
281	VARGINHA	2	5
282	VIÇOSA	2	8
283	VIRGINÓPOLIS	2	4
284	VISCONDE DO RIO BRANCO	2	4
285	SÃO ROMÃO	2	6
286	RIBEIRÃO DAS NEVES	2	0
287	CARMO DO CAJURU	2	1
288	IBIRITÉ	2	2
291	PERDIZES	2	4
293	PRATÁPOLIS	2	1
294	RIO VERMELHO	2	3
295	VAZANTE	2	2
296	CANDEIAS	2	1
297	ITAPAGIPE	2	1
298	NOVA SERRANA	2	3
299	UBERLÂNDIA	2	1
300	CACHOEIRA DE MINAS	2	2
302	CAPINÓPOLIS	2	2
303	ESPERA FELIZ	2	2
306	ITAMONTE	2	3
308	SANTA VITÓRIA	2	1
309	TRÊS MARIAS	2	2
310	VÁRZEA DA PALMA	2	2
311	VESPASIANO	2	4
312	SANTA LUZIA	2	0
313	CONTAGEM	2	3
314	UBERLÂNDIA	2	1
315	JUIZ DE FORA	2	3
316	BETIM	2	4
317	MONTES CLAROS	2	5

318	GOVERNADOR VALADARES	2	3
319	BETIM	2	3
320	ARINOS	2	8
321	RIBEIRÃO DAS NEVES	2	0
322	SETE LAGOAS	2	4
324	BURITIS	2	3
326	UBERABA	2	4
327	CAMPOS ALTOS	2	1
328	SÃO JOÃO DEL REI	2	5
329	BONFINÓPOLIS DE MINAS	2	4
330	PATOS DE MINAS	2	5
331	BELO HORIZONTE	2	0
332	BELO HORIZONTE	2	0
333	BELO HORIZONTE	2	1
334	BELO HORIZONTE	2	1
335	UBERLÂNDIA	2	1
336	TURMALINA	2	2
338	BELO VALE	2	2
339	JEQUERI	2	5
340	NOVA PONTE	2	0
342	MONTALVÂNIA	2	1
343	ITUMIRIM	2	4
345	SANTA RITA DE CALDAS	2	2
346	CRUZÍLIA	2	4
347	UBERABA	2	3
348	IPATINGA	2	3
349	JUIZ DE FORA	2	5
350	POÇOS DE CALDAS	2	1
351	IBIRITÉ	2	1

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELOS DE DOCUMENTOS**

## ANEXO II – MODELOS DE DOCUMENTOS

### Atenção

Os modelos de documentos apresentados a seguir são destinados a apoiar os fiscais do contrato e podem ter sua forma alterada visando melhoria no acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato.





JUSTIÇA ELEITORAL

**ORDEM DE SERVIÇO -  
SERVIÇOS ORDINÁRIOS**

1. Ordem de Serviço n.º		2. Data de emissão:	
4. Local de Realização dos Serviços:			
5. Objeto desta ordem de serviço: ( ) Profissionais de Apoio Quantidade de Profissionais de Apoio: _____			
6. Serviços a serem executados:			
7. Período de Execução: ____ / ____ a ____ / ____			
7.1 Dias úteis:			
8. Custo estimado desta Ordem de Serviço: R\$ _____,00 ( _____ )			
9. E-mail do Responsável pela emissão desta OS:			
Comissão Gestora TREMG:		13. Data:	
(nome legível e assinatura)			
14. Ciência da contratada:		15. Data:	
(nome legível e assinatura)			
16. OBS:			



JUSTIÇA ELEITORAL

## ORDEM DE SERVIÇO SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais	Solicitação de realização de serviços em horas suplementares nº ____ / 2024	Referência: Ordem de serviço nº ____ /2024
---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

ÓRGÃO SOLICITANTE	UNIDADE	TELEFONE / RAMAL
TRE-MG	Comissão intersetorial	

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

### PREVISÃO DE HORAS SUPLEMENTARES

LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO DE HORAS DIAS ÚTEIS	QUANTITATIVO DE HORAS SÁBADOS	QUANTIDADE DE HORAS DOMINGOS E FERIADOS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
				/ /	/ /

### SOLICITAÇÕES

Comissão Gestora	ASSINATURA / NOME LEGÍVEL	DATA
SECRETARIO DA STI	ASSINATURA / NOME LEGÍVEL	DATA

### AUTORIZAÇÃO

DIRETOR GERAL	ASSINATURA / NOME LEGÍVEL	DATA

### CIÊNCIA DA CONTRATADA

REPRESENTANTE DA CONTRATADA	ASSINATURA / NOME LEGÍVEL	DATA

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**  
**(SERVIÇO ORDINÁRIO)**

O Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, pelo presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, dá por aceitos os serviços executados pela <nome da empresa contratada>, relativos a serviços de suporte técnico às eleições previstos na Ordem de Serviço N° \_\_\_\_\_ emitida em decorrência do Contrato n.º XX/XXX, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que os serviços foram devidamente prestados.

VALOR TOTAL ATESTADO:

R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_ )

Local e data.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome legível do responsável da Comissão Gestora

## TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO)

O Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, pelo presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, dá por aceitos os serviços executados pela <nome da empresa contratada>, relativos a SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS, previstos na SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EM HORAS SUPLEMENTARES Nº \_\_\_\_\_ emitida em decorrência do Contrato nº XX/XXXX, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que os serviços discriminados na referida OS foram devidamente prestados e que a efetiva prestação dos serviços deu-se da seguinte forma:

Segunda a Sexta	Sábado	Domingo/Feriado
Qte Horas	Qte Horas	Qte Horas

Somatórios dos dias trabalhados por todos os: \_\_\_\_\_

Local e data.....

Assinatura e nome legível do responsável da Comissão Gestora

Logotipo da empresa

### RELATÓRIO DE SERVIÇOS REALIZADOS

Nº da Ordem de Serviço de referência	Nº da Solicitação de Serviços em Horas Suplementares	Nome do Profissional	Período de realização dos serviços	Quantidade de horas realizadas de segunda a sexta-feira	Valor total dos serviços realizados segunda a sexta-feira	Quantidade de horas realizadas em sábado	Valor total dos serviços realizados em sábados	Quantidade de horas realizadas em domingos e feriados	Valor total dos serviços realizados domingos e feriados

	Local	Data
Assinatura e nome legível do Representante da Contratada		

Observação: A contratada deverá anexar ao Relatório as Solicitações de Realização de Serviços em Horas Suplementares autorizadas.



JUSTIÇA ELEITORAL

## RELATÓRIO DE POSTO DE TRABALHO

EMPRESA PRESTADORA

PERÍODO APURADO

A

UF	MUNICÍPIO	ZONA	NOME DO GERENTE REGIONAL ADMINISTRATIVO (JUNA/COMUNICAÇÃO/PÓLO)
----	-----------	------	-----------------------------------------------------------------

Atesto que o profissional prestou serviços na jurisdição deste Tribunal/Cartório Eleitoral conforme definido no contrato nº .

DIA	Trabalhado/não trabalhado	Horas extras dias úteis	Horas extras sábados	Horas extras Domingo	DIA	Trabalhado/não trabalhado	Horas extras dias úteis	Horas extras sábados	Horas extras Domingo
1					16				
2					17				
3					18				
4					19				
5					20				
6					21				
7					22				
8					23				
9					24				
10					25				
11					26				
12					27				
13					28				
14					29				
15					30				
					31				

NOTAS

NOME DO JUIZ / CHEFE DO CARTÓRIO / SECRETÁRIO DE INFORMÁTICA (assinatura)	ASSINATURA	DATA
---------------------------------------------------------------------------	------------	------