

MODELO
TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Versão 2023.1

Orientações Gerais:

- 1) Este modelo de Termo de Referência está previamente **formatado** para publicação como anexo do Edital ou aviso de contratação, portanto:
 - a. Utilizar a fonte **Arial – 11, justificado**, espaçamento **1,0**.
 - b. Não alterar a formatação do documento;
 - c. Todos os parágrafos devem ser numerados (itemizados);
 - d. Ao utilizar marcadores, usar sempre os numerados (letras ou números) e nunca os símbolos;
 - e. Os números que representam quantidades, áreas, volumes, datas, etc, deverão ser escritos também por extenso. Ex: 15 (quinze) dias úteis, 20 (vinte) unidades, 10 (dez) metros, 23 (vinte e três) de novembro de 2020;
 - f. Suprimir as notas explicativas na versão final do documento.
- 2) Os prazos deverão ser informados em dias úteis ou corridos;
- 3) **Importantíssimo:** Caso não seja a primeira aquisição do objeto, **consultar o Edital ou Termo de Contratação Direta anterior**, verificando eventuais questionamentos, impugnações, esclarecimentos e recursos, bem como incidentes na execução contratual, de modo a preveni-los. **Atenção, não seguir exclusivamente a versão do TR elaborada pelo demandante, mas sim a versão final publicada no Edital/Termo de Contratação Direta**, pois, muitas vezes, o Termo de Referência enviado pelo demandante sofre alterações antes da publicação final. Se encontrar dificuldades para localizar o último edital publicado, consulte a Seção de Elaboração de Editais - SELED.
- 4) O Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos [Estudos Técnicos Preliminares](#) - ETP, salvo as hipóteses de dispensa do mesmo, conforme despacho fundamentado da SECAD. Nesse caso, o item 2 do presente TR deve conter, minimamente:
 - a. **Necessidade** da contratação, considerando o problema a ser resolvido;
 - b. **Informação sobre** como foi definido o **quantitativo**;
 - c. Justificativa para o **parcelamento ou não do objeto**.
- 5) As informações que constam **a partir do Item “DAS DISPOSIÇÕES GERAIS” não serão incluídas na versão final do Termo de Referência que será publicada**, mas são necessárias para a instrução do processo e lançamento de dados no *Sistema Comprasnet* no momento da publicação.

- 6) A última versão dos Estudos Técnicos Preliminares deve ser incluída no PAD como documento e minuta (versão “.doc”), pois o arquivo será publicado no Portal da Transparência. Esta observação é válida ainda que um único ETP seja utilizado para vários processos.
- 7) Após juntado ao PAD, o documento deve ser encaminhado para aprovação do(a) respectivo(a) Coordenador(a) e Secretário(a).
- 8) **TODOS os integrantes da equipe de planejamento, Coordenador e Secretário da unidade demandante devem assinar o documento final anexado no PAD.**
- 9) Eventuais dúvidas podem ser sanadas diretamente com a Seção de Suporte ao Planejamento das Contratações, ramal 8843, e-mail: sspc@tre-pr.jus.br.

**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

Modelo versão 2023.1

PAD/.....

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência, sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CBO Catser	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Posto de Trabalho de Eletricista		Posto	5		
2	ex: Serviço de Pintura		m ²	3.000		
3	ex: Serviço de Manutenção de Ar Condicionado		Unid	50		
...						

1.1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois são

serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

- 1.1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **continuados**, visto que atenderão à necessidade permanente do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

OU

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **não continuados**, visto que atenderão à necessidade transitória do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

- 1.2. Prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação:** O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.3. Local da prestação dos serviços:** os serviços serão prestados na [Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba, Paraná](#).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)

- 2.1. A presente contratação tem como razão a necessidade de serviço xxxxxxx.
- 2.2. O quantitativo a ser contratado foi definido conforme Estudos Técnicos Preliminares, contidos no doc.

ou

- 2.3. O quantitativo a ser contratado foi definido
- 2.4. A justificativa para o **parcelamento ou não do objeto** foi apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares, contidos no doc.

ou

- 2.5. A justificativa para o parcelamento ou não do objeto decorre

- 2.6. [XXXX](#)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO¹

¹ Descrição da Solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto (art. 6º, XXIII, “c” da Lei 14.133/21).

3.1. Para a perfeita execução do objeto, a contratada deverá alocar profissionais com as seguintes qualificações mínimas, conforme o posto de trabalho a ser preenchido:

3.1.1. Posto de xxxx, CBO xxx:

- a) Diploma em;
- b) Registro no Conselho;
- c) Idade mínima de **18 (dez) anos**;
- d) Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- e) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- f) Conhecimentos básicos de **xxxxxxxx**;
- g) Escolaridade: **xxxxxxxx**;
- h) Disponibilidade de horário para trabalho das **xxxxxxxx**;
- i) NÃO ser filiado a qualquer partido político;
- j) NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.
- k) Não ser responsável técnico da contabilidade ou advogado de candidatos e partidos políticos;
- l) **XXXX**

4. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

4.1. Quanto a seleção dos empregados:

- a) Selecionar os candidatos para ocupar os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados neste Termo de Referência.
- b) Selecionar e contratar profissionais para atuar, preferencialmente, no município de sua residência. Caso não seja possível, a Contratada deverá arcar com as despesas adicionais de transporte.
- c) Os fiscais e gestores poderão indicar para o processo de seleção candidatos que já tenham experiência no desenvolvimento dos trabalhos objetos do presente contrato, sem que haja qualquer vinculação ou obrigação de aprovação no processo seletivo, que, em qualquer hipótese, é de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.2. Quanto a execução dos serviços: Para a execução da presente contratação, a empresa deverá, até **xxx** após o início da execução dos serviços:

- a) Informar endereço eletrônico (email), telefone e whatsapp para atendimento exclusivo à presente contratação, os quais servirão como meio OFICIAL de comunicação entre as partes.
- b) Disponibilizar linhas telefônicas e pessoal suficiente para que haja um pronto atendimento das ligações feitas pelos FISCAIS da contratação (chefes de cartório) e empregados.
- c) Atender às convocações da Contratante, que poderão ser realizadas de todas as formas legais (inclusive via e-mail, aplicativos de mensagens ou reuniões virtuais), bem como para comparecimento ao TRE-PR sempre e no prazo que a Contratante julgar necessário.

4.2.1. O funcionário da Contratada responsável pelo atendimento aos GESTORES da Contratação deverá estar disponível para contato direto e imediato (telefone, whatsapp, etc), quando necessário para atender às demandas durante o período comercial, inclusive finais de semana e feriados de plantão.

4.2.2. A CONTRATADA deverá ter coordenadores regionais, que abranjam todo o estado do Paraná, para atender os serviços de recrutamento e seleção, orientação/recepção dos empregados, bem como para formalização das rescisões, para que ocorram dentro do prazo legal.

4.3. Quanto a gestão dos empregados:

- a) Disponibilizar sempre que necessário empregados para a perfeita execução dos serviços constantes do objeto deste instrumento. O serviço deverá ser prestado sem interrupção, independentemente de qualquer motivo, como: férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados. Em hipótese alguma os empregados terão qualquer relação de emprego com o TRE-PR, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- b) Informar aos Gestores do Contrato e ao respectivo Fiscal, via correio eletrônico, o nome dos empregados com antecedência mínima de 01 (um) dia útil para fins de autorização de acesso.
- c) Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, 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.
- d) É vedada a alocação de empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (conforme declaração constante no anexo VIII), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem.
- e) Fica vedada a alocação, na execução do contrato, de pessoas com filiação partidária, e/ou

que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de candidatos a cargos eletivos.

- f) A Contratada cumprirá e fará cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da Contratante, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o Contratante.
- g) Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinado para início da realização dos serviços, abandone seu posto ou seja julgado pela CONTRATANTE inadequado às necessidades da Justiça Eleitoral. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo não superior a **xxxx (xxxx) horas**, contadas a partir da comunicação oficial pelo CONTRATANTE, quando for o caso.
- h) Monitorar a frequência dos empregados para a realização dos serviços, realizando a conferência da folha ponto e controle da jornada ordinária e extraordinária dos mesmos, se for o caso.

4.3.1. A falta do registro individual de frequência, será interpretada como posto de trabalho “vazio” e, consequentemente, implicará glosa do pagamento daquele posto de trabalho.

4.3.2. Caso a Contratada utilize aplicativos para marcação de ponto de forma virtual, deverá apresentar ao Fiscal um relatório SEMANAL de marcação do ponto dos empregados.

4.4. Quanto a gestão da documentação:

- 4.4.1. Promover a constante verificação da conformidade dos serviços e preenchimento dos postos de trabalho, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao Gestor do Contrato.
- 4.4.2. A Contratada deverá facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, bem como planilhas para subsidiar as devidas conferências para ateste das notas fiscais e pronto atendimento às observações e às exigências por eles apresentadas.

4.5. Quanto às obrigações trabalhistas:

- 4.5.1. 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.
- 4.5.2. A Contratada cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salários e recolhimento de encargos nos prazos previstos em lei, independentemente de faturas em aberto.
- 4.5.3. As dependências do TRE não poderão ser utilizadas para realização das atividades de recursos humanos, como: recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para execução dos serviços.
- 4.5.4. A contratada será responsável pelas atividades administrativas relacionadas a prestação dos

serviços, tais como cálculo de horas extras, coleta e envio de documentação e assinaturas, afixação de etiquetas na carteira de trabalho dos empregados, entre outros.

- 4.5.5. A contratada deverá fornecer auxílio alimentação e vale transporte para o mês em curso no primeiro dia de prestação dos serviços. Para os demais meses, o fornecimento desses benefícios deverá ocorrer no máximo até o último dia do mês anterior à prestação do serviço.
- 4.5.6. O valor do auxílio alimentação deverá ser igual para todos os empregados, independentemente do local da prestação do serviço e deverá corresponder ao MAIOR valor da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada em sua Proposta de Preços.
- 4.5.7. O vale-transporte deverá ser fornecido em quantidade que cubra o trajeto residência/trabalho e vice-versa.
- 4.5.8. Computar no faturamento mensal a quantidade de auxílio alimentação e vale-transporte fornecido aos empregados nos dias efetivamente trabalhados, prevendo-se o pagamento destes benefícios caso haja realização de trabalho extraordinário em sábados, domingos e feriados municipais, estaduais e federais.
- 4.5.9. 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 da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 4.5.10. Conforme disposto no art. 17, inc. XVII da Resolução TSE n. 23.234/2010, a contratada autoriza o TRE/PR a fazer o desconto no documento fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e o pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.6. Quanto às demais obrigações da Contratada:

- 4.6.1. Os serviços serão prestados de acordo com as condições do presente Termo de Referência, aplicando-se, ainda, as normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 4.6.2. Compete à contratada:
 - a) Alocar empregados nos respectivos postos de trabalho conforme o perfil e requisitos profissionais previstos no presente Termo de Referência.
 - b) Designar preposto, no prazo de até 1 (um) dia da data da assinatura do contrato.
 - c) Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem estes de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.
- 4.6.3. Caso a contratação dos terceirizados ocorra durante a Pandemia da Covid-19, a empresa contratada deverá seguir todas as regras e medidas impostas pelas autoridades competentes. Tanto em razão de medidas sanitárias quanto trabalhistas. Sem prejuízo das demais medidas, destacamos a obrigatoriedade em fornecer máscaras de proteção individual aos empregados,

conforme Lei 14.019/2020, art. 3º-B.: “Os estabelecimentos em funcionamento durante a pandemia da Covid-19 são obrigados a fornecer gratuitamente a seus funcionários e colaboradores máscaras de proteção individual, ainda que de fabricação artesanal...”.

- 4.6.4. Todos os custos de transporte para atendimento do serviço contratado correrão por conta exclusiva da Contratada, sem ônus adicional para o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.
- 4.6.5. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou representantes legais durante a execução dos serviços ora contratados.
- 4.6.6. A contratada obrigar-se-á em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Das atividades do postos de **xxxx**:

- a) xxx
- b) xxxx
- c) xxx

5.1.1. *Insumos do posto de **xxx**:*

- a) xxx
- b) xxxx
- c) xxx

5.2. Das descrições comuns a todos os postos de trabalho:

5.2.1. *Carga horária:* das **xxx** às **xxx**, nos dias de expediente da Justiça Eleitoral do Paraná.

5.2.2. *Previsão de horas extraordinárias:* estima-se o valor total de R\$ **xxx**xxxx a ser despendido em toda a execução contratual para o pagamento de horas extraordinárias eventualmente executadas pelos postos de trabalho.

- 5.2.2.1. O pagamento e realização da hora extraordinária somente será autorizada mediante manifestação expressa do GESTOR.
- 5.2.2.2. Na hipótese de realização de jornada extraordinária de trabalho aos sábados, domingos e feriados, será devido ao empregado o pagamento de vale transporte para todos aqueles que já fazem uso do mesmo, bem como vale alimentação, se previsto em Convenção Coletiva.

- 5.2.2.3. Quando não houver possibilidade de pagamento prévio dos benefícios mencionados no item anterior, o mesmo deverá ser efetuado no máximo até o mês subsequente da realização do serviço extraordinário pelo empregado.
- 5.2.2.4. Os valores gerados em decorrência da carga horária extraordinária não estão incluídos na composição de custos da contratação, mas deverão constar da planilha de custos UNITÁRIOS apresentada pela Licitante.
- 5.2.3. **Previsão de compensação de jornada e banco de horas:** A contratada deverá firmar acordo individual escrito para o estabelecimento de banco de horas, a ser compensado pelo respectivo empregado (art. 59, §5º da CLT, conforme redação dada pela Lei nº 13.467/17).
- 5.2.3.1. A compensação do banco de horas deve ser previamente autorizada pelo Fiscal ou Gestor e objeto de expressa anotação na folha de ponto.
- 5.2.3.2. Para o efeito de cálculo do banco de horas, as horas trabalhadas acima da jornada diária e aos sábados deverão ser computadas na proporção de 50%, enquanto as horas trabalhadas nos domingos e feriados serão computadas na proporção de 100%, **ou de acordo com o definido na Convenção Coletiva da categoria.**
- 5.2.3.3. Caso a jornada de trabalho extraordinária seja exercida no período noturno (entre 22h e 5h), o cálculo do banco de horas deverá considerar que cada hora trabalhada deverá ser acrescida do adicional noturno de 20%, além do respectivo percentual de hora extra.
- 5.2.3.4. Na hipótese de realização de compensação de horário aos sábados, domingos e feriados, o empregado não fará jus ao recebimento dos benefícios de vale transporte e vale alimentação.
- 5.2.3.5. Caso haja banco de horas negativo, o mesmo deverá ser compensado preferencialmente dentro do mesmo mês de sua ocorrência.
- 5.2.4. **Deslocamento a serviço e Diárias:** O GESTOR/FISCAL comunicará a contratada em caso de necessidade de deslocamento do empregado e pernoite em município diverso da prestação dos serviços.
- 5.2.4.1. Na hipótese prevista no item acima, a contratada deverá pagar ao empregado diária para cobrir despesas com alimentação e hospedagem no valor de **R\$**
- 5.2.4.2. A Contratada deverá antecipar ao empregado, o valor total devido, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do período de deslocamento.
- 5.2.4.3. O valor total da diária deverá considerar a pernoite acrescido de meia diária do dia de retorno. Ex.: deslocamento do dia 12 ao dia 15, nesse caso deverão ser pagas 3,5 diárias.
- 5.2.4.4. O valor total da diária deverá ser livre de descontos de Vale Alimentação. Nenhum desconto incidirá sobre o valor da diária.
- 5.2.4.5. Estima-se a necessidade de **xxxx** diárias durante o período contratual, totalizando o valor de R\$ **xxxxxx**, o que pode ser concretizado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.

- 5.2.4.6. O quantitativo de diárias será indicado pelo Gestor no pedido de formalização de cada contrato, limitado ao valor máximo previsto no item acima.
- 5.2.4.7. Caso o deslocamento não possa ser realizado através de veículo a serviço do Tribunal, será fornecida **indenização** para cobrir os gastos com o transporte, conforme tabela abaixo:

DISTÂNCIA PERCORRIDА	VALOR (R\$)
Até 50km	32,00
De 51 a 100km	64,00
De 101 a 150km	96,00
De 151 a 200km	128,00
De 201 a 250km	160,00
De 251 a 300km	192,00
De 301 a 400km	256,00
De 401 a 500km	320,00
De 501 a 600km	384,00
De 601 a 700km	448,00
De 701 a 800km	512,00

DISTÂNCIA PERCORRIDA	VALOR (R\$)
De 801 a 900km	576,00
De 901 a 1000km	640,00
Acima de 1000km	704,00

- 5.2.4.8. O valor indenizatório de deslocamento deverá ser creditado juntamente com o valor das diárias.
- 5.2.4.9. Este valor somente poderá ser creditado ao empregado com autorização expressa dos gestores do Contrato, mediante justificativa do chefe de cartório e comprovação da impossibilidade de realização do deslocamento utilizando-se de veículo a serviço do Tribunal.
- 5.2.4.10. A quantia estimada necessária para a indenização de deslocamento durante o período de validade do contrato corresponde a R\$ **xxxxxx**, que pode ser concretizado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.
- 5.2.4.11. O valor correspondente à indenização de deslocamento será indicado pelo Gestor no pedido de formalização de cada contrato, limitado ao valor máximo previsto no item acima.
- 5.2.4.12. O valor indenizatório de deslocamento não se confundirá com o auxílio-transporte, sendo devido somente em situações excepcionais de deslocamento para outros municípios a serviço da Contratante com necessidade ou não de pernoite, que nada têm a ver com o deslocamento diário de residência-trabalho e vice-versa.
- 5.2.4.13. O valor pago pela CONTRATADA pelas diárias e deslocamento serão reembolsados pela CONTRATANTE mediante apresentação de pedido instruído com cópia do comprovante de pagamento realizado ao empregado.
- 5.2.5. **Previsão de férias:** de modo a atender as necessidades da Justiça Eleitoral, as férias dos empregados deverão ser gozadas no período de recesso do Poder Judiciário Federal (art. 62, Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966), salvo acordo com a unidade gestora.
- 5.2.6. **Feriados:** consideram-se feriados aqueles previstos no calendário nacional, estadual e municipal do local da prestação do serviço. Dessa forma, não se consideram feriados os dias de recesso do Poder Judiciário Federal (art. 62, Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966) ou os dias úteis em que não há expediente na Justiça Eleitoral do Paraná por determinação do próprio órgão, salvo expressa autorização do Gestor do Contrato.

5.2.7. **Da capacitação e treinamento:** O treinamento dos empregados para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência será de responsabilidade da contratante.

5.2.7.1. O treinamento poderá ser realizado pelo empregado de forma remota (EAD) ou presencial, gratuito ou oneroso, **fora do horário de serviço**.

5.2.7.2. Deverão ser ofertados, no mínimo, os seguintes treinamentos no prazo de **xxxx** meses após o início dos trabalhos pelo profissional, dispensado na hipótese reposição transitória de mão de obra:

- a) curso básico de licitações e contratos;
- b) curso básico de ética na administração pública;
- c) xxxx

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. **Da sustentabilidade Social:** com o objetivo contribuir para o crescimento nacional sustentável, pleno emprego, trabalho produtivo e decente para todos, bem como fomentando a igualdade de oportunidades, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, integrando uma das suas medidas do Programa de Acessibilidade, fomentará a contratação de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (art. 93 da Lei 8.113/91) e mulheres em situação de violência doméstica ou familiar (art. 25, § 9º, I, da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNJ nº 254/2018) para o exercício das vagas de emprego previstas no presente Termo de Referência.

6.1.1. **Da contratação de pessoa com deficiência:** No caso de contratação de pessoa com deficiência, a contratação ora fomentada deverá ser precedida de comprovação de compatibilidade entre a respectiva deficiência e o serviço a ser executado, mediante avaliação específica formalizada por laudo emitido por Médico do Trabalho.

6.1.1.1. Efetivada a contratação da pessoa com deficiência, o valor da despesa para a emissão do laudo médico específico será objeto de reembolso pela CONTRATANTE mediante comprovação de sua realização e autorização do respectivo FISCAL (reembolso por fato gerador).

6.1.1.2. Para a efetivação do reembolso, o licitante deverá informar, em campo próprio da planilha de composição de custos, o custo para a emissão do laudo, limitado ao valor de R\$ 60,00 (sessenta reais).

6.1.1.3. O valor estimado para reembolso, durante toda a vigência contratual é de **R\$ xxxx**.

6.1.2. **Da contratação de mulher em situação de violência doméstica e familiar:**² o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná encaminhará à empresa prestadora de serviços, para fins de seleção na contratação, relação nominal de mulheres vítimas de violência doméstica, de acordo com a informação prestada pelo TJPR.

² Nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 003/2023 (PAD 33858/2022) firmado entre este Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

- 6.1.2.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná fiscalizará das empresas terceirizadas o cumprimento da obrigação de contratação de percentual de mulheres vítimas de violência doméstica, bem como o pleno respeito às regras da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 6.1.2.2. Efetivada a contratação, o GESTOR do contrato deverá ser informado pela contratada quanto ao preenchimento da vaga nessas condições, bem como orientado quanto a eventuais necessidades adaptativas para o empregado.

- 6.2. Subcontratação:** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)

OU

- 6.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 6.2.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]

- 6.3. Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

6.4. Da Vistoria

- 6.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 6.4.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas.
- 6.4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 6.4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4.6. ... [incluir outras instruções sobre vistoria];
- 6.4.7. ... [incluir outras instruções sobre vistoria].

- 6.4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 6.4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. Participação de Pessoa Física:** será admitida a participação de pessoa física, conforme IN SEGES Nº 116/2021.
- 6.6. Participação de Consórcio:** não será permitida a participação de consórcio, conforme art. 8º da Portaria DG TRE-PR 591/2022.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Início da execução do objeto:** [xxx] dias [da assinatura do contrato] **OU** [da emissão da ordem de serviço];
- 7.1.1. Será realizada reunião inicial com a contratada, conforme agendamento prévio pelo Gestor do Contrato
- 7.2. Cronograma de realização dos serviços:** [...];

Etapa	Período	Atividade	..
1			
2			
3			
...			

7.3. Local e horário da prestação dos serviços:

- 7.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:;
- 7.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...]

- 7.4. Rotinas a serem cumpridas:** A execução contratual observará as rotinas (detalhamento diário, semanal, mensal quando for o caso).
- 7.4.1. XXXXXX

- 7.5. Materiais a serem disponibilizados:** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas abaixo, promovendo sua substituição quando necessário:

Item	Descrição dos materiais	Quantidade por Posto	Periodicidade de troca
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

- 7.6. Uniformes:** Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o detalhamento.

- 7.6.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Descrição do uniforme	Material	Quantidade por Posto	Periodicidade de troca
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

- 7.6.2. Os conjuntos completos aos empregados devem ser substituídos no período previsto acima ou a qualquer época, no prazo máximo de (.....) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 7.6.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 7.6.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 7.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:...
- 7.7.1. ...
- 7.8. **Especificação da garantia do serviço** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 7.9. **Procedimentos de transição e finalização do contrato:** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];
- 7.9.1. ...
- 7.9.2. ...

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Preposto:** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.1.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período**
- 8.1.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 8.1.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.2. Da designação de Gestor e Fiscal: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) seguintes servidores, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

a) Nome do GESTOR:

b) Nome do FISCAL: (quando for o caso)

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

8.3.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

8.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

8.3.7. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [\[Anexo XXX\] OU \[outro instrumento substituto\]](#) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

- 8.3.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.3.9. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 8.3.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 8.3.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.3.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.3.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 8.3.14. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.3.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao GESTOR para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 8.3.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 8.3.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.3.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que

tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

a) no **primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- i) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- ii) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- iii) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- iv) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - 1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

b) entrega, **quando solicitado pelo Contratante**, de quaisquer dos seguintes documentos:

- i) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- ii) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- iii) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- iv) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - v) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- c) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando **da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - ii) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - iii) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - iv) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

8.3.22. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

8.3.23. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

8.3.24. No caso de sociedades diversas[A3] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.36. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá:

- a) verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- b) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.37. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) ...
- b)
- c) ...

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

8.4. Gestor do Contrato

- 8.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.4.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- 8.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 8.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 8.4.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.4.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.4.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9. DO CRITÉRIO DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. **Do recebimento provisório:** os bens (*ou materiais ou equipamentos ou serviços*) serão recebidos provisoriamente no prazo de(....) dias úteis (*ou corridos*), pelo (*informar setor/servidor responsável pelo recebimento provisório*), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.2. **Do recebimento técnico:** os bens (*ou materiais ou equipamentos ou serviços*) serão recebidos tecnicamente no prazo de(....) dias úteis (*ou corridos*), contados do recebimento provisório, pelo (*informar setor/servidor responsável pelo recebimento técnico*), para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.3. **Do recebimento definitivo:** Os bens (*ou materiais ou equipamentos ou serviços*) serão recebidos definitivamente no prazo de(....) dias úteis (*ou corridos*), contados do recebimento provisório, pelo (*informar setor/servidor responsável pelo recebimento provisório*), após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.4. **Dos bens rejeitados:** Os bens (*ou materiais ou equipamentos ou serviços*) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste

Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de(...) **dias úteis (ou corridos)**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 9.4.1. A não retirada dos bens rejeitados no prazo acima fixado acarretará a requisição do material em favor do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, pela configuração da perda da propriedade, por abandono, de acordo com o artigo 1275 do Código Civil, aplicado subsidiariamente à 14.133/2021.
- 9.4.2. O material referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com o Decreto nº nº 9.373, de 2018, que regulamenta o desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.

9.5. Prazo de pagamento: Conforme padrão do TRE-PR.

9.6. Forma de pagamento: o pagamento será processado de modo **mensal/parcela única/de acordo com o cronograma, após cada etapa, etc.**

A contratada deverá encaminhar a nota fiscal para o e-mail: (ou inserido no sistema).

10. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO]**.
- 10.2. Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar aquelas habitualmente requeridas pelo Tribunal Regional Eleitoral, **bem como:**
 - a) Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº
 - b) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
 - c) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.2.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem acima, os atestados deverão dizer respeito a

contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **XXX (XXX)** anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.3. Qualificação Técnico-Profissional

10.4. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

- a) Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)
- b) Para o (indicar o profissional): serviços de (...)

10.4.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A16] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

11. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo:

11.1.1. Empresa:, CNPJ, contato (doc.).

Itens	Descrição	Unid. de medida	Qtd	SIASG	Preço Estimado UNITÁRIO	Preço estimado TOTAL
1						
2						
3						
					TOTAL	FAZER A SOMA

11.1.2. Empresa:, CNPJ, contato (doc.).

Item	Descrição	Unid. de medida	Qtd	SIASG	Preço Estimado UNITÁRIO	Preço estimado TOTAL
1						
2						
3						
					TOTAL	FAZER A SOMA

11.1.3. Empresa:, CNPJ, contato (doc.).

Item	Descrição	Unid. de medida	Qtd	SIASG	Preço Estimado UNITÁRIO	Preço estimado TOTAL
1						
2						
3						
					TOTAL	FAZER A SOMA

12. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação foi prevista no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO **2023** através do ID **XXXX**.

13. DAS PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. A presente contratação não envolve ou não compartilhamento de dados pessoais.

OU

13.2. A presente contratação envolve compartilhamento de dados pessoais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, por meio do telefone (041) **xxxxxxxx** ou pelo e-mail **xxxxxxxxxx**.

15. DAS JUSTIFICATIVAS

15.1. Justificativa para agrupamento de itens em lotes: conforme justificativa constante no ETP, é técnica e economicamente viável o agrupamento dos itens em lote.

OU

O agrupamento dos itens em lote representa maior economia de escala, aumenta a atratividade da contratação para o mercado e facilita a gestão administrativa do contrato.

15.2. Justificativa para a contratação por Registro de Preços: conforme ETP.

OU

Considerando que para atender a demanda do TRE-PR há necessidade de contratações permanentes ou frequentes do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, a equipe de planejamento sugere que a contratação seja formalizada por REGISTRO DE PREÇOS.

15.3. Justificativa sobre a divulgação de intenção de Registro de Preços e permissão de adesão à ata: conforme ETP.

OU

Será divulgada a intenção de registro de preços, bem como permitida a adesão à ata, nos termos do art. 9º e art. 33, do Decreto 11.462 de 2023.

OU

Não será permitida a divulgação de intenção de registro de preços e adesão à ata, visto que, pelas peculiaridades do objeto, TRE-PR será o único contratante.

16. DAS SANÇÕES

16.1. ADVERTÊNCIA: Quando a contratada der causa à inexecução parcial deste instrumento, e não

se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.1.1. São condutas de natureza LEVE, passíveis de advertência:

Relação de descumprimentos	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso na reposição do posto de serviço, quando solicitado pelo TRE;
3	Atraso na entrega de documentos necessários;
4	Falta de retorno às comunicações do TRE pelo preposto;
5	Falta de acompanhamento das atividades pelo preposto;
6	Descumprimento às normas de sustentabilidade especificadas no presente instrumento.
7	Não emitir a nota fiscal dentro do prazo;
8	Encaminhar nota fiscal com falta de documento;

16.2. MULTA: que serão aplicadas independentes entre si quando decorrentes de fatos diversos:

Graduação da sanção	Relação de descumprimentos (exemplificativos)	Dosimetria e base de incidência
MÉDIA	<p>1. Atraso injustificado ao início da execução do objeto, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, com limite de 10 (dez) dias</p> <p>2. Atraso superior a 10(dez) dias será considerado como inexecução parcial, limitado a 30 (trinta) dias</p> <p>3. Descumprimento reiterado às obrigações das normas de sustentabilidade, estipuladas no presente instrumento, inclusive quanto à falta do uso de EPIs na execução dos serviços.</p> <p>4. Descumprimento , a partir do 3º dia, quanto ao fornecimento de uniformes e reposições a quaisquer dos postos contratados.</p> <p>5. Falta de qualidade dos serviços e organização dos ambientes, de modo reiterado.</p> <p>6. Não reposição do posto de trabalho, quando necessário, mediante solicitação do TRE;</p> <p>7. Não entrega de todo e qualquer documentos exigidos, como por exemplo: documento comprobatório do descarte; relação de EPIs a serem utilizados; não apresentação ou apresentação do Laudo de Funcionalidade com atraso superior a 05 (cinco) dias(se houver); entre outros.</p> <p>8. Quando o percentual de glosas – IMR - no mês for superior a 10% (dez por cento), impondo-se inexecução parcial e abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.</p> <p>Neste caso, o gestor procederá à glosa do percentual máximo (10% - dez por cento), além de iniciar o PAD pertinente ao processo administrativo.</p>	<p>0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato.</p> <p>15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato.</p> <p>Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato.</p>
GRAVE	Ocorrências sujeitas à multa de	10% (dez por cento) sobre o

	<p>mora e/ou multa compensatória, além da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inobservância reiterada, de forma contínua ou não, dos prazos legais para o cumprimento das obrigações trabalhistas; 2. Falta de pagamento dos salários aos empregados, sem a regularização; quer seja de parte dos funcionários quer seja do todo; 3. Atraso reiterado do pagamento dos salários e/ou vales transporte e alimentação; 4. Falta de pagamento dos vales transporte ou alimentação, quer seja de parte dos funcionários ou do todo. 5. A falta de pagamento salarial a parte ou todo o corpo funcional 6. Entrega parcial do material referente ao período determinado, sem a respectiva reposição, a quaisquer dos fóruns; 7. Não entrega de toda a lista de material referente ao período determinado, a quaisquer dos fóruns eleitorais; 8. Atrasos na execução e nas condições contratadas acima dos prazos limites determinados será caracterizado Inadimplemento parcial. 9. Não observância das normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, conforme Termo de Referência – Anexo I; 10. Atraso na apresentação da garantia, limitado a 20 (vinte) dias. 11. A partir de 21 dias de atraso na apresentação da Garantia, poderá ensejar multa compensatória, além da análise quanto à suspensão do contrato - rescisão unilateral, e aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar. 	<p>valor total do contrato</p> <p>5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato</p> <p>10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato</p>
--	---	---

GRAVÍSSIMA	1. A partir do 31º dia de atraso na execução dos serviços, poderá haver suspensão dos serviços pelo Contratante e optar-se pela rescisão unilateral do contrato, com a consequente aplicação de multa compensatória, além da análise quanto à possibilidade de aplicação cumulativa da sanção de impedimento, descrita na alínea c.	20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
	2. Paralisação total ou abandono da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	
	3. Inadimplemento total do contrato.	

- 16.3. A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a CONTRATADA à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução contratual.
- 16.4. Considerar-se-á inadimplência reiterada: 03 (três) ocorrências contínuas, a qualquer número de funcionários, ou 05 (cinco) intercaladas durante o exercício financeiro, a qualquer número de funcionários.

17. ANEXOS

Local, data e assinatura

**NOME
DEMANDANTE**

**Nome
Integrante Técnica**

**Nome
Integrante Administrativo**

**NOME
COORDENADOR**

**NOME
SECRETÁRIO**