



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE  
CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

## EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

### PREGÃO 11/2020 - ELETRÔNICO

#### PROCESSO SEI 0013900-09.2020.6.25.8000

#### ATENÇÃO

O **Acórdão 754/2015 TCU-Plenário** determina aos órgãos da Administração Pública que: "(...) autuem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença(...)".

Em cumprimento à determinação, **alerta-se** para que o licitante analise detalhadamente o edital e seus anexos para formular proposta/lance passível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como não manter a proposta (ex. desistência, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**, doravante denominado **TRE-SE**, CNPJ 06.015.356/0001-85, com sede no Centro Administrativo Governador Augusto Franco – CENAF, Variante 2, Lote 7, Capucho, 49.081-000, Aracaju/SE, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em meio **ELETRÔNICO**, dirigida por seu Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, designados pela Portaria TRE-SE 886/2019, e regida pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Complementar 123/2006, pelo Decreto 8.538/2015, pelo Decreto nº 9.507/2018, pela Resolução CNJ 169/2013 e suas atualizações, pela Resolução TSE 23.234/2010, pela Resolução TRE-SE 120/2015 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993 e pela Instrução Normativa 5/2017 SLTI/MPOG, bem como subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seu(s) Anexo(s), objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA O 1º TURNO, E EVENTUAL 2º TURNO, DAS ELEIÇÕES 2020**.

Este Pregão Eletrônico será julgado pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO**, segundo o fator **PREÇO GLOBAL POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, sendo o **ITEM 1, 20 (vinte) postos de Auxiliar de Serviços Gerais, para AMPLA COMPETIÇÃO** e o **ITEM 2, 30 (trinta) postos de Auxiliar de Serviços Administrativos, para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, e terá como fonte para o seu pagamento recursos orçamentários e financeiros oriundos do Orçamento Geral da União, à conta do Programa de Trabalho 02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais - PTRES: 167864, Grupo Natureza de Despesa (GND) – Outras Despesas Correntes.

A sessão pública, com o uso de recursos de tecnologia da informação, ocorrerá às **9 (NOVE) HORAS, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, de **6 DE AGOSTO DE 2020**, através do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## **CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais e auxiliar de serviços administrativos para o 1º turno, e eventual 2º turno, das Eleições 2020**, conforme descrição complementar constante dos **Anexos I e IV** (Termo de Referência e Minuta de Termo de Contrato, respectivamente).

## **CLÁUSULA SEGUNDA CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá se credenciar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e obter chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

**2.1.1** O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**2.1.2** Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

**2.1.3** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE-SE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que provocados por terceiros.

**2.1.4** Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico.

**2.2** Não será admitido o consórcio de licitantes.

**2.3** Não poderão participar deste certame:

**2.3.1** Empresários cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto deste Pregão.

**2.3.2** Empresas que tenham entre seus empregados 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, de membros ou juízes vinculados ao TRE-SE.

**2.3.3** Pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

**2.4** A **microempresa ou a empresa de pequeno porte optante por recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional** poderá participar desta licitação, desde que comprovada a **não utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e que, caso venha a ser contratada, faça a comunicação ao órgão fazendário competente, para fins de exclusão do regime diferenciado, e para que passe a recolher os tributos pelo regime comum** (Acórdão TCU-Plenário 797/2011).

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

## FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**3.1** A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta, com a descrição do objeto ofertado e o preço, acompanhada dos documentos de habilitação previstos na **cláusula quarta**, a partir de **27 DE JULHO DE 2020**, data da publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (DOU), Seção 3, até **6 DE AGOSTO DE 2020**, antes da abertura da sessão pública, em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

**3.1.1** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**3.1.2** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem **válidos** do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

**3.1.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

**3.2** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**3.3** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida ou de sua desconexão.

**3.4** Nas propostas serão considerados obrigatoriamente:

**3.4.1** Preços em moeda nacional, observando-se as especificações necessárias indicadas nos **Anexos I e IV** (Termo de Referência e Minuta de Termo de Contrato, respectivamente) e inclusos os encargos ou despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, tais como: impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos.

**3.4.2** Especificações do objeto e prazos, conforme cláusula quinta e **Anexos I e IV** (Termo de Referência e Minuta de Termo de Contrato, respectivamente) deste Edital.

**3.4.2.1** O encaminhamento da proposta implica adesão à descrição complementar constante dos **Anexos I e IV** (Termo de Referência e Minuta de Termo de Contrato, respectivamente).

**3.4.2.1.1** É desnecessária a repetição dos termos constantes da descrição complementar.

**3.4.2.1.2** Não será considerado o preenchimento do campo em desconformidade com a descrição complementar.

**3.4.3** A declaração firmada no campo próprio de que atende os requisitos do art. 3º, I ou II, da Lei Complementar 123/2006, sob pena de decadência do direito de pleitear os benefícios previstos na referida Lei.

**3.5** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**3.6** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### CLÁUSULA QUARTA FORMA DE HABILITAÇÃO

**4.1** O licitante, para habilitar-se, deve apresentar os seguintes documentos:

**4.1.1** Comprovação de cadastramento feita mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou, na sua falta, apresentação dos documentos estipulados a seguir, conforme o caso:

**4.1.1.1** Registro comercial, no caso de empresário.

**4.1.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, e,

no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**4.1.1.2.1** O documento referido no item **4.1.1.2** deve contemplar o objeto deste Pregão.

**4.1.1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**4.1.1.4** Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica.

**4.1.1.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital.

**4.1.2** Prova de regularidade para com as fazendas federal (certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos e contribuições federais e certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa da dívida ativa da União) e municipal (do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei).

**4.1.3** Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**4.1.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A do Decreto-Lei 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

**4.1.5** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**4.1.6** Ainda para fins de demonstração da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá comprovar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

**4.1.7** Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional do licitante, deverá(ão) ser apresentado(s) 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa/executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho previstos para cada serviço, compatível(eis) com o objeto desta Contratação, admitida a soma de atestados para o quantitativo, desde que se trate de contratações concomitantes, podendo o pregoeiro solicitar cópia(s) do(s) contrato(s) referido(s) pelo(s) atestado(s) apresentado(s).

**4.1.7.1** Não serão considerados os atestados de capacidade técnico-operacional emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte o licitante.

**4.1.7.2** O TRE-SE poderá realizar diligência a fim de comprovar a veracidade das informações prestadas, podendo requerer cópias de contratos, notas fiscais ou quaisquer outros documentos que comprovem inequivocamente a prestação dos serviços, **desconsiderando** a documentação caso constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados.

**4.1.8** Prova de não inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

**4.1.9** Prova de não inclusão no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), disponível em: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

**4.2** Os empresários ou sociedades com Níveis I (Credenciamento), II (Habilitação Jurídica), III (Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal), IV (Regularidade Fiscal Municipal), V (Qualificação Técnica) e VI (Qualificação Econômico-Financeira) **válidos** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos nos itens **4.1.1** a **4.1.7**, devendo cumprir as demais exigências.

**4.3** A regularidade do licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) será constatada por meio de consulta *on-line* na fase de habilitação.

**4.4** No sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), ao assinalar o campo específico no qual declara estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e em seu **Anexo I** (Termo de Referência), o licitante também estará declarando que não viola a proibição do art. 7º, XXXIII, da CF/1988, ou seja, que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, e que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ficando, assim, dispensado do encaminhamento da declaração em referência.

## CLÁUSULA QUINTA

## PRAZOS

**5.1** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados de sua recepção, considerando-se para este fim a data da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Instrumento.

**5.2** O TRE-SE, observando o prazo de validade da proposta, convocará o adjudicatário para, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data em que receber a convocação, assinar o Termo de Contrato.

**5.2.1** Integram o Termo de Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital deste Pregão Eletrônico, os seus Anexos e a proposta da Contratada.

**5.3** Os prazos e as condições de execução da contratação encontram-se definidos nos **Anexos I e IV** (Termo de Referência e Minuta de Termo de Contrato, respectivamente).

## CLÁUSULA SEXTA PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

### 6.1 Esclarecimentos e Impugnação do Edital:

**6.1.1** Qualquer pessoa poderá, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico [licitacoes@tre-se.jus.br](mailto:licitacoes@tre-se.jus.br), apresentar pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório e/ou impugná-lo.

**6.1.2** O Pregoeiro, auxiliado pela Seção de Licitações, decidirá sobre o esclarecimento ou impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

**6.1.2.1** O pedido de esclarecimento ou impugnação enviado depois do encerramento das atividades do dia será considerado recebido no primeiro dia útil de expediente seguinte, no TRE-SE, cujo horário de funcionamento é das 7h às 13h.

**6.1.2.2** O pedido de esclarecimento ou impugnação e sua resposta estarão disponíveis nos sites [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.tre-se.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/pregoes-2020](http://www.tre-se.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/pregoes-2020).

**6.1.3** As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

**6.1.4** As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

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

**6.1.5** Acolhida a impugnação e se ela afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

### 6.2 Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação dos Lances:

**6.2.1** O Pregoeiro, via sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade ao item **3.1**.

**6.2.1.1** O Pregoeiro procederá à verificação da conformidade das propostas quanto ao objeto, desclassificando fundamentadamente as que não atenderem às exigências deste Edital.

**6.2.1.2** A proposta somente será classificada para a fase de lances se atender aos requisitos **do item**.

**6.2.2** Aberta a sessão pública, na fase de lances, o licitante poderá encaminhá-los exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), sendo imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.2.2.1** O modo de disputa será aberto e os lances serão ofertados pelo **valor total de cada item**.

**6.2.2.2** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

**6.2.2.3** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), **observado para cada item do certame o intervalo de diferença**

**entre os lances de, no mínimo, 0,5% (cinco décimos por cento),** tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.2.2.4** Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for primeiro recebido e registrado.

**6.2.3** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**6.2.4** A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.2.5** A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o item **6.2.4** será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.2.6** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens **6.2.4** e **6.2.5**, a sessão pública se encerrará automaticamente.

**6.2.7** Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), nos termos do disposto no item **6.2.5**, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

### **6.3 Aceitabilidade das Propostas e Habilitação:**

#### **6.3.1 Condições Gerais de Aceitação:**

**6.3.1.1** Após o encerramento da fase de lances, e antes de examinar a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta, via chat do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), ao licitante cuja proposta esteja classificada em primeiro lugar **para o item**, a fim de:

**6.3.1.1.1** Obter preço mais vantajoso para a Administração.

**6.3.1.1.2** Ajustar o(s) preço(s) que se encontre(m) superior(es) ao(s) valor(es) de referência, caso em que o licitante será convocado a fazê-lo, até o limite e no prazo informados pelo Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível do licitante.

**6.3.1.2** Serão recusadas as propostas:

**6.3.1.2.1** Cujo(s) preço(s) não seja(m) ajustado(s) conforme o item **6.3.1.1.2**.

**6.3.1.2.2** Cujo(s) preço(s) seja(m) manifestamente inexequível(is), assim considerado(s) aquele(s) que não venha(m) a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos sejam coerentes com os praticados no mercado.

**6.3.1.2.3** Cujas características não sejam compatíveis às especificações do objeto.

**6.3.1.3** Havendo necessidade de esclarecimentos complementares ou indícios de inexequibilidade da proposta (incapacidade para o cumprimento das obrigações a serem assumidas), o licitante será convocado, via chat, para que se manifeste no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível do licitante.

**6.3.1.3.1** Para efeito de comprovação da exequibilidade da proposta de preços poderão ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**6.3.1.3.1.1** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativa e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

**6.3.1.3.1.2** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho.

**6.3.1.3.1.3** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social.

**6.3.1.3.1.4** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares.

**6.3.1.3.1.5** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

**6.3.1.3.1.6** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

**6.3.1.3.1.7** Pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados.

**6.3.1.3.1.8** Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente.

**6.3.1.3.1.9** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa.

**6.3.1.3.1.10** Estudos setoriais.

**6.3.1.3.1.11** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

**6.3.1.3.1.12** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

**6.3.1.3.1.13** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

### **6.3.2 Tratamento Diferenciado e Favorecido (Lei Complementar 123/2006 e Decreto 8.538/2015):**

**6.3.2.1** Quanto ao **item 1, 20 (vinte) postos de Auxiliar de Serviços Gerais**, adotar-se-á o seguinte procedimento:

**6.3.2.1.1** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.3.2.1.2** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item **6.3.2.1.1**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**6.3.2.1.3** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) dentre as propostas empatadas.

### **6.3.3 Condições Específicas de Aceitação:**

**6.3.3.1** O licitante cuja proposta esteja classificada em primeiro lugar para o **item 1, 20 (vinte) postos de Auxiliar de Serviços Gerais**, deverá enviar, **exclusivamente** por intermédio do recurso "Enviar Anexo" do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), planilha conforme **Anexo II** (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço) e a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP e o Risco Ambiental do Trabalho – RAT do licitante.

**6.3.3.1.1** A entrega e a análise da planilha precedem a aceitação da proposta classificada em primeiro lugar.

**6.3.3.1.2** A entrega da planilha deve observar o prazo estipulado pelo Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível do licitante, e nela devem constar os valores unitários e totais.

**6.3.3.1.3** Nos custos indiretos, deve constar a previsão do custo com a manutenção mensal da conta vinculada para depósito dos encargos trabalhistas, consoante acordo firmado entre o TRE-SE e o Banco do Brasil, o qual estabelece a cobrança de tarifas mensais de manutenção, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do Banco e disponível na internet ([www.bb.com.br](http://www.bb.com.br)), na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil.

**6.3.3.1.4** Caso a proposta apresente percentuais diferentes daqueles informados no **Anexo II** (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço), o licitante deverá apresentar a respectiva justificativa e a memória de cálculo.

**6.3.3.1.5** O licitante deverá informar, na(s) planilha(s) enviada(s), o acordo, a convenção coletiva ou a sentença normativa utilizada como parâmetro para formulação de sua proposta.

**6.3.3.1.6** Para obtenção do valor de referência foram consideradas as categorias previstas na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Cons. do Estado de Sergipe, CNPJ 32.742.231/0001-67, e o Sindicato Emp. de Cond. e Emp. de Asseio Cons. do Estado de Sergipe, CNPJ 32.825.283/0001-05 (CCT 2020/2020), para o período 1º/1/2020 a 31/12/2020, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o protocolo MR013007/2020.

**6.3.3.1.7** Na elaboração de sua planilha de formação de preços, o licitante poderá utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, **tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante**, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (art. 581, § 2º, da CLT; art. 8º, inciso II, da Constituição Federal; Acórdão TCU 1097/2019-Plenário).

**6.3.3.2** O licitante cuja proposta esteja classificada em primeiro lugar para o **item 2, 30 (trinta) postos de Auxiliar de Serviços Administrativos**, deverá enviar, **exclusivamente** por intermédio do recurso "Enviar Anexo" do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), planilha conforme **Anexo III** (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço), observando-se igualmente as previsões constantes dos itens **6.3.3.1.1 a 6.3.3.1.7**.

**6.3.3.3** Havendo incorreções, as planilhas referidas nos itens **6.3.3.1** e **6.3.3.2** poderão ser corrigidas, observado o prazo estipulado pelo Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível do licitante.

**6.3.3.4** Se deixar de apresentar a(s) planilha(s) conforme estabelecido neste Edital ou não providenciar o saneamento das incorreções apontadas no prazo estipulado pelo Pregoeiro, o licitante estará sujeito à penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002 e será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação.

#### **6.3.4 Condições de Habilitação:**

**6.3.4.1** Os documentos relativos à habilitação, exigidos na **cláusula quarta** e remetidos via sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) por ocasião do encaminhamento da proposta, conforme indicado no item **3.1**, poderão ser **complementados** quando se fizer necessária essa providência.

**6.3.4.1.1** A documentação **complementar** deve ser encaminhada pelo licitante após o encerramento do envio de lances, observando-se o prazo estipulado pelo Pregoeiro, que será de no mínimo 2 (duas) horas, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível do licitante.

**6.3.4.1.1.1** O encaminhamento da documentação deve ser feito por intermédio do recurso "Enviar Anexo" do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

**6.3.4.1.2** Têm-se por **complementares** à proposta e à habilitação os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos na **cláusula quarta**, destacando-se que não se trata de documentos novos.

**6.3.4.2** Será admitida a comprovação de regularidade via Internet, por meio de consulta *on-line* a sítios oficiais, inclusive para suprir data vencida em algum documento.

**6.3.4.3** A irregularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, se houver justificativa plausível do licitante.

**6.3.4.3.1** A não regularização referida no item **6.3.4.3** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 (Art.4º, §5º do Decreto 8.538/2015).

#### **6.3.5 Outras Disposições:**

**6.3.5.1** Na hipótese de a proposta ou de o lance de menor valor não ser aceito, ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem classificatória, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**6.3.5.1.1** Na situação prevista no item **6.3.5.1**, o Pregoeiro deverá proceder conforme os itens **6.3.1**, **6.3.2**, **6.3.3** e **6.3.4**.

**6.3.5.2** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, observado o disposto na lei 9.784/99.

**6.3.5.2.1** Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento de que trata o item **6.3.5.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e o registro da ocorrência em ata.

**6.3.5.3** Em caso de desconexão do Pregoeiro nas fases de lances, aceitação e habilitação, o sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) poderá permanecer acessível aos licitantes, retornando o Pregoeiro quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.3.5.3.1** Verificada a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada nos mesmos moldes indicados no item **6.3.5.2.1**.

**6.3.5.4** Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de **menor preço**, segundo o fator **preço global por item**, desde que atendidas as exigências de habilitação deste Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto e homologado o certame conforme a **cláusula oitava**.

**6.3.5.5** Se não for apurada nenhuma proposta ou licitante que atenda a este Edital, a Administração poderá fixar prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas e/ou documentação, escoimadas as causas que ensejaram a recusa das propostas e/ou a inabilitação dos licitantes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

## DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**7.1** Todo o procedimento recursal será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), em formulários próprios.

**7.2** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, no prazo designado pelo Pregoeiro.

**7.2.1** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**7.3** Os recursos somente serão acolhidos após a verificação dos requisitos de admissibilidade da intenção de recorrer, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte do licitante (Acórdão 339/2010 TCU Plenário).

**7.3.1** Os requisitos de admissibilidade da intenção de recorrer, especificados no item **7.3**, devem ser interpretados da seguinte forma:

**7.3.1.1** Sucumbência – a decisão do Pregoeiro tem que causar prejuízo direto ao recorrente.

**7.3.1.2** Tempestividade – só é passível de análise a intenção de recurso apresentada nos prazos exigidos por lei.

**7.3.1.3** Legitimidade – só o licitante credenciado poderá interpor recurso.

**7.3.1.4** Interesse – só é passível de análise a intenção de recurso que, acolhida, altere a situação jurídica do recorrente, isto é, modifique a ordem classificatória ou a habilitação do licitante ou de seus concorrentes no certame.

**7.3.1.5** Motivação – o recorrente deverá indicar de forma precisa, clara e completa, embora não necessariamente detalhada, os equívocos ou a ilegalidade atribuídos ao Pregoeiro, que, se corrigidos, alterariam a classificação das propostas ou a habilitação dos licitantes.

**7.4** Aceita a intenção de recurso, será concedido ao recorrente prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo do recorrente.

**7.5** Considerando o Pregoeiro, ao apreciar a admissibilidade da intenção de recurso, que a motivação é manifestamente inconsistente ou equivocada, proferirá decisão fundamentada pelo não conhecimento, adjudicando o objeto da licitação ao vencedor.

**7.5.1** Motivação manifestamente inconsistente é aquela que, mesmo instruída e fundamentada, não afeta o entendimento do TRE-SE sobre a questão.

**7.5.2** Motivação manifestamente equivocada é aquela que não guarda pertinência com o item em julgamento, é imprecisa, obscura ou incompleta.

**7.6** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar, instruir e decidir os recursos em até 5 (cinco) dias úteis.

**7.6.1** Quando mantiver sua decisão, o Pregoeiro deverá encaminhar os autos instruídos à autoridade competente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, tendo esta autoridade prazo idêntico para decisão.

**7.6.2** O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.7** Fica assegurado aos licitantes:

**7.7.1** O acesso ao inteiro teor das razões, contrarrazões e apreciação dos recursos, por intermédio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**7.7.2** Vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses na sede do TRE-SE, situado no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju/SE, no horário de expediente do Tribunal.

**7.8** Dos atos praticados com respeito a este Pregão Eletrônico cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de:

**7.8.1** Anulação ou revogação deste Pregão Eletrônico, contado da publicação do ato no Diário Oficial da União.

**7.8.2** Rescisão da contratação e/ou aplicação das penas de advertência ou de multa, contado da intimação do ato pela autoridade competente do TRE-SE.

**7.9** No caso específico da pena de impedimento de licitar, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do TRE-SE, cabe

recurso, dirigido ao Presidente do TRE-SE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do licitante.

**7.10** Recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**7.10.1** A Diretoria-Geral do TRE-SE poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva, nos casos previstos nos itens **7.8** e **7.9**.

**7.10.2** O recurso será dirigido à autoridade competente do TRE-SE, por intermédio do Pregoeiro, o qual, em 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará, devidamente informado, para apreciação e decisão, em idêntico prazo.

## **CLÁUSULA OITAVA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1** O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora **para o item**.

**8.2** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente deste Tribunal adjudicará (exceto no caso do item **7.5**) o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**8.2.1** O adjudicatário, quando convocado, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que receber a comunicação, para assinar o Termo de Contrato.

**8.2.2** Se o licitante vencedor recusar-se injustificadamente a assinar o Termo de Contrato, será aplicada a regra do item **8.3**.

**8.3** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Instrumento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, o Pregoeiro poderá convocar outro licitante para fazê-lo, desde que respeitada a ordem de classificação, comprovados os requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação.

**8.4** É vedada ao adjudicatário a sub-rogação (subcontratação, cessão ou transferência total) da contratação.

**8.4.1** É vedada a subcontratação parcial do objeto da contratação, a associação com outrem, cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, de modo a prejudicar a execução, a juízo do TRE-SE.

**8.5** A Autoridade competente do TRE-SE poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**8.6** A anulação do procedimento deste Pregão por motivo de ilegalidade induzirá à da contratação, não gerando obrigação do TRE-SE em indenizar a Contratada, ressalvado o disposto no item **8.8**.

**8.7** A declaração de nulidade da contratação originada por este Pregão opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

**8.8** A nulidade não exonera o TRE-SE do dever de indenizar a Contratada pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável o motivo da nulidade, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

**8.9** No caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA NONA PENALIDADES EM SEDE DE SESSÃO PÚBLICA**

**9.1** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, incidir nas condutas adiante relacionadas, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o art. 4º, XIV, da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento, em seu(s) Anexo(s), e das demais cominações legais:

**9.1.1** Por até 2 (dois) meses, quando não entregar a documentação exigida para o certame.

**9.1.2. Por até 4 (quatro) meses:**

**9.1.2.1** Quando ensejar o retardamento da execução do certame.

**9.1.2.2** Quando não mantiver a proposta.

**9.1.3** Por até 2 (dois) anos, quando comportar-se de modo inidôneo.

**9.2** O retardamento na execução do certame referido no item **9.1.2.1** é qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame e/ou evidencie tentativa de indução a erro no julgamento.

**9.3** A não manutenção da proposta referida no item **9.1.2.2** verifica-se pela recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda, pelo pedido do licitante para desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

**9.4** O comportamento inidôneo referido no item **9.1.3** é a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas ou que contenha emenda ou rasura destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**9.5** Quando a ação ou omissão do licitante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais grave.

**9.6** Para que seja aplicada a sanção prevista no item **9.1**, deve ser instaurado processo administrativo a fim de oportunizar a defesa prévia ao interessado, mediante o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado de sua notificação.

**9.7** A competência para aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Integram este Edital os seguintes anexos:

**10.1.1** Anexo I – Termo de Referência.

**10.1.2** Anexo II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço para o item auxiliar de serviços gerais.

**10.1.3** Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço para o item auxiliar de serviços administrativos.

**10.1.4** Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

**10.2** As regras que tratam das condições de recebimento do objeto da licitação, Gestão/Fiscalização da Contratação, forma de pagamento, alteração de preços e penalidades constam dos **Anexos I e IV** (Termo de Referência e Minuta de Termo de Contrato, respectivamente).

**10.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os referidos prazos em dia de expediente no TRE-SE, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**10.4** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Edital, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor.

**10.4.1** O limite estabelecido no item **10.4** poderá ser excedido, para supressão, desde que resultante de acordo celebrado entre os Contratantes.

**10.5** A suspensão dos trabalhos, necessariamente registrada, quer por desconexão superior a 10 (dez) minutos, quer por decisão do Pregoeiro, terá seu reinício subordinado à comunicação expressa aos licitantes, observada a previsão constante do item **6.3.5.2.1**.

**10.6** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade competente do TRE-SE, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, observando-se para tanto os termos do item **6.3.5.2.1**.

**10.7** O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da sua habilitação.

**10.8** Informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas pelo telefone (79) 3209-8694 ou pelo endereço

eletrônico licitacoes@tre-se.jus.br.

**10.9** As questões decorrentes da execução da contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**10.10** Aplicam-se a este Instrumento e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), a Lei 10.520/2002, o Decreto 10.024/2019, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, o Decreto nº 9.507/2018, a Resolução CNJ 169/2013 e suas atualizações, a Resolução TSE 23.234/2010, a Resolução TRE-SE 120/2015 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993 e a Instrução Normativa 5/2017 SLTI/MPOG.

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de auxiliar de serviços administrativos e auxiliar de serviços gerais para o 1º turno e eventual 2º turno das Eleições 2020, mediante a seleção do menor preço, segundo o fator preço global por item:

ITEM	CODIGO SIASG	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	PERÍODO DA CONTRATAÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA (R\$)
1	538-0	Prestação de serviços de apoio administrativo	Contratação de <b>20 (vinte) postos de Auxiliar de Serviços Gerais</b> para o depósito de urnas do TRE/SE.	26/10/2020 a 20/11/2020, e até 4/12/2020, se <b>houver 2º turno</b>	94.366,40
2	538-0	Prestação de serviços de apoio administrativo	Contratação de <b>30 (trinta) postos de Auxiliar de Serviços Administrativos</b> para realização de atividades operacionais de preparação de urnas eletrônicas, a serem realizadas no depósito de urnas do TRE/SE.	26/10/2020 a 7/11/2020 e 23/11/2020 a 27/11/2020, se <b>houver 2º turno</b>	66.051,30
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>					160.417,70

**1.1.1.** As datas definidas para execução dos serviços poderão sofrer alterações, as quais serão informadas pela Gestão/Fiscalização da Contratação com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência do novo momento para o início das atividades.

### 1.2 Justificativa da Contratação:

**1.2.1** A contratação se dá em face do grande aumento da demanda de serviços nas áreas identificadas na planilha constante do **item 1.1** durante o período eleitoral, comumente intensificadas a partir do mês de setembro dos anos eleitorais, neste ano, em razão do adiamento das eleições, a partir do mês de outubro.

**1.2.2** Devido à importância desse serviço, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que o TRE/SE não possui em seu quadro de pessoal os cargos descritos no presente Instrumento, por não compreender atividade ligada diretamente à atividade-fim desta Justiça Especializada.

**1.2.3** Não obstante haver terceirizados das categorias supramencionadas prestando serviço através de empresas contratadas, há uma necessidade de contratação de novos postos para o período eleitoral.

### **1.3 Justificativa para Adoção da Contratação por Posto de Trabalho:**

**1.3.1** Conforme se observa na descrição das atividades a serem desenvolvidas, todas têm natureza auxiliar, prevendo-se uma variação na produtividade empregada em função de fatores que fogem à governabilidade tanto deste TRE quanto dos profissionais empregados, tais como: condições de funcionamento das urnas eletrônicas, ritmo desenvolvido nas atividades que precedem a intervenção dos profissionais a serem contratados, entre outros, o que evidencia ser a adoção dos postos de trabalho a melhor solução.

**1.3.2** A Res. TSE nº 23.234/2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral, na qual foi acrescentado o Art. 4º-A, passando a permitir a execução indireta (terceirização) das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do Tribunal Eleitoral, inclusive sendo destacadas as atividades de apoio administrativo ao alistamento eleitoral e à revisão eleitoral e, em ano de eleição, as atividades de apoio administrativo à organização dos pleitos.

**1.3.3** Em que pese a excepcionalidade de adoção da métrica por posto de trabalho, referido critério de remuneração é admitido na contratação decorrente deste certame.

### **1.4 Qualificação Técnico-Operacional:**

**1.4.1** Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional do licitante, deverá(ão) ser apresentado(s) 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa/executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho previstos para cada serviço, compatível(eis) com o objeto desta Contratação, admitida a soma de atestados para o quantitativo, desde que se trate de contratações concomitantes, podendo o pregoeiro solicitar cópia(s) do(s) contrato(s) referido(s) pelo(s) atestado(s) apresentado(s).

### **1.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

**1.5.1** Para fins de demonstração da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá:

**1.5.1.1** Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**1.5.1.2** Comprovar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **2.1 Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Serviços Gerais:**

**2.1.1** Contratação de **20 (vinte) postos de auxiliar de serviços gerais**, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, para realizar, diariamente, no depósito de urnas do TRE/SE, atividade de apoio à preparação oficial de urnas para as eleições 2020, devendo o profissional, para o desenvolvimento desta atividade:

**2.1.1.1** Distribuir, arrumar, empilhar e armazenar urnas.

**2.1.1.2** Carga e descarga de urnas e equipamentos.

**2.1.1.3** Organizar e limpar o estoque de urnas e equipamentos.

**2.1.1.4** Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de apoio administrativo de serviços gerais.

### **2.1.2 Acréscimo de serviço a ser executado (postos de plantão):**

**2.1.2.1** Para atender a necessidade do serviço na véspera e dia das Eleições 2020: dias 14 e 15 de novembro de 2020 (1º turno) e, se houver segundo turno, dias 28 e 29 de novembro de 2020, manter os mesmos 20 (vinte) postos de trabalho para executarem as atividades no Depósito de Urnas do TRE/SE, por mais 06 (seis) horas diárias nos dias 14 e 28/11/2020, e 10 (dez) horas diárias nos dias 15 e 29/11/2020.

### **2.1.3 Qualificação técnica da categoria:**

**2.1.3.1** Escolaridade correspondente ao ensino fundamental completo.

**2.1.3.2** Quitação com as obrigações eleitorais.

**2.1.3.3** Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

**2.1.3.4** Atestado médico de aptidão física para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

## **2.2 Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de Serviços Administrativos:**

**2.2.1** Contratação de **30 (trinta) postos de auxiliar de serviços administrativos**, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, para executar diariamente as seguintes atividades no depósito de urnas do TRE/SE:

**2.2.1.1** Realizar atividades auxiliares para geração de mídia de uso nas urnas, devendo o profissional, para o seu desenvolvimento:

**2.2.1.1.1** Dirigir-se ao local designado para geração de mídia e realizar procedimentos conforme orientação do Tribunal, que repassará as informações operacionais necessárias à realização dessa atividade em treinamento específico.

**2.2.1.2** Realizar atividades auxiliares de preparação e separação de materiais de uso das equipes de suporte às urnas, devendo o profissional, para o seu desenvolvimento:

**2.2.1.2.1** Dirigir-se ao local designado para preparação e separação de materiais e realizar procedimentos conforme orientação do Tribunal, que repassará as informações operacionais necessárias à realização dessa atividade em treinamento específico.

**2.2.1.3** Realizar atividades auxiliares de preparação e/ou lacração de urnas eletrônicas, devendo o profissional, para o seu desenvolvimento:

**2.2.1.3.1** Dirigir-se ao local designado para preparação e realizar procedimentos de preparação e/ou lacração de urnas, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não danificá-las (urnas).

**2.2.1.3.1.1** Os procedimentos operacionais para realização da atividade indicada no item **2.2.1.3.1** serão repassados em treinamento específico por este Tribunal.

**2.2.1.4** Aferir a quantidade das urnas e equipamentos e verificar as condições de uso.

**2.2.1.5** Recebimento e organização de urnas, equipamentos e materiais.

**2.2.1.6** Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços administrativos.

### **2.2.2 Qualificação técnica da categoria:**

**2.2.2.1** Escolaridade correspondente ao ensino médio completo ou cursar o último ano do ensino médio.

**2.2.2.2** Conhecimentos básicos de informática.

**2.2.2.3** Quitação com as obrigações eleitorais.

**2.2.2.4** Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

**2.2.2.5** Atestado médico de aptidão física para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO SALÁRIO DAS CATEGORIAS**

**3.1** O salário mensal dos empregados a serem destacados para prestar os serviços objeto deste Instrumento deverá ser, no mínimo, igual ao piso salarial estabelecido em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho para a

categoria, vigente na data da licitação.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO TICKET REFEIÇÃO E/OU ALIMENTAÇÃO**

**4.1** O valor referente ao benefício de alimentação do trabalhador deverá ser, no mínimo, igual ao estabelecido em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria, vigente na data da licitação.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO UNIFORME E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

**5.1** Para o pessoal de serviços de apoio administrativo – auxiliar de serviços gerais e serviços de apoio administrativo - auxiliar de serviços administrativos, a contratada fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional, além de EPI, conforme relação que segue:

**5.1.1** 2 (duas) camisas.

**5.1.2** 1 (uma) calça.

**5.1.3** 1 (um) par de sapatos.

**5.1.4** 2 (dois) pares de meias.

**5.1.5** 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto recente [no mínimo dentro dos 3 (três) meses antes do início do contrato], nome completo, RG, tipo sanguíneo e suporte com dispositivo para fixação.

**5.1.6** máscara de tecido, lavável e reutilizável, conforme quantitativos e especificações abaixo discriminados:

**5.1.6.1** 4 (quatro) unidades para cada colaborador/empregado.

**5.1.6.2** A máscara deverá possuir 3 (três) camadas: a) camada interna com material absorvente (como algodão); b) camada intermediária de polipropileno, para funcionar como filtro; c) camada externa com material pouco absorvente como o poliéster; elástico que prenda na orelha e tamanho suficiente de modo a cobrir totalmente a boca e nariz e serem bem ajustadas ao rosto, sem deixar espaços nas laterais.

**5.1.7** 1 (uma) máscara protetora facial, tipo peça inteira / *face-shield*.

**5.1.7.1** O EPI indicado no **item 5.1.7** deve observar os requisitos estabelecidos na norma técnica **ABNT NBR ISO 13688:2017 - Proteção ocular pessoal - Protetor ocular e facial tipo tela**.

**5.2** Os uniformes e os EPI deverão ser entregues diretamente ao prestador, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será remetida ao contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega dos mesmos, não podendo ser repassado o seu custo aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CARACTERIZAÇÃO DA ESTRUTURA DO TRE/SE**

### **6.1 Local da prestação do serviço:**

**6.1.1** Todas as atividades previstas nos itens **2.1** e **2.2** serão realizadas nas dependências da sede do TRE/SE (Depósitos de Urnas), situado no Centro Administrativo Governador Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju/SE.

### **6.2 Caracterização da estrutura do TRE/SE para a prestação dos serviços:**

**6.2.1** O prédio do depósito de urnas possui uma área total de cerca de 863,00 m<sup>2</sup> (oitocentos e sessenta e três metros quadrados).

**6.2.2** Serão preparadas cerca de 6.784 (seis mil, setecentos e oitenta e quatro) urnas existentes no referido depósito, a fim de atender a demanda das Eleições de 2020, **em cada Turno**.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA JORNADA DE TRABALHO E INTERVALO DIÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1** As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, cumprindo-se 8 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e 4 (quatro) horas aos sábados.

**7.1.1** As atividades serão executadas no intervalo das 8h às 17h (oito às dezessete horas), de segunda-feira a sexta-feira, e das 8h às 12h (oito às doze horas) aos sábados.

**7.2** No caso de cumprimento de carga horária inferior ao quantitativo diário previsto no item **7.1**, ou às 44 (quarenta e quatro) horas semanais, as horas não laboradas deverão ser compensadas, na forma da lei, por eventual serviço extraordinário, decorrente de alterações no cronograma de atividades pertinentes às eleições.

**7.3** Quanto aos postos de plantão para execução dos serviços de apoio administrativo – auxiliar de serviços gerais, as atividades serão executadas no intervalo das 7h às 19h (sete às dezenove horas), nos dias 14 (quatorze) e 15 (quinze) de novembro (1º turno) e, se houver segundo turno, dias 28 (vinte e oito) e 29 (vinte e nove) de novembro de 2020.

## CLÁUSULA OITAVA - DO TOTAL DE HORAS DEMANDADAS E HORÁRIO EXTRAORDINÁRIO

### 8.1 Total de Horas Demandadas:

**8.1.1** As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas têm por referência contratos firmados pelo TRE/SE em períodos eleitorais passados.

#### 8.1.1.1 Serviços de apoio administrativo – Auxiliar de Serviços Gerais:

ATIVIDADE	DURAÇÃO (total diário)
Retirar as urnas eletrônicas das estantes e transportá-las até o local de desembalagem.	30h
Desembalar as urnas e entregá-las aos técnicos nas bancadas de preparação.	30h
Transportar as urnas preparadas para o local de conferência e lacração.	10h
Transportar as urnas lacradas para o local de embalagem.	15h
Transportar as urnas embaladas e armazená-las nas estantes em suas respectivas posições.	15h
Retirar as urnas eletrônicas das estantes e levá-las para os veículos que farão seu transporte.	30h
Descarregar as urnas eletrônicas dos veículos provenientes das zonas eleitorais e armazená-las nas estantes em suas respectivas posições.	30h
<b>TOTAL DE HORAS DEMANDADAS</b>	<b>160h</b>

#### 8.1.1.2 Serviços de apoio administrativo - Auxiliar de Serviços Administrativos:

ATIVIDADE	DURAÇÃO (total diário)

Realizar atividades auxiliares para geração de mídia de uso nas urnas.	30h
Realizar atividades auxiliares de preparação e separação de materiais de uso das equipes de suporte às urnas.	30h
Realizar atividades auxiliares de preparação e/ou lacração de urnas eletrônicas.	90h
Aferir a quantidade das urnas e equipamentos e verificar as condições de uso.	30h
Recebimento e organização de urnas, equipamentos e materiais.	30h
Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços administrativos.	30h
<b>TOTAL DE HORAS DEMANDADAS</b>	<b>240h</b>

**8.1.2** Considerando as informações acerca das atividades e o total diário de horas demandadas, estima-se a seguinte quantidade de profissionais para atender adequadamente as necessidades do TRE/SE:

**8.1.2.1** 20 (vinte) postos de Auxiliar de Serviços Gerais.

**8.1.2.2** 30 (trinta) postos de Auxiliar de Serviços Administrativos

## **8.2. Do Serviço Extraordinário:**

**8.2.1** Em razão da elevada demanda nos dias do Pleito Eleitoral, todos os Auxiliares de Serviços Gerais contratados trabalharão na véspera e dia das Eleições 2020: dias 14 e 15 de novembro (1º turno) e, se houver segundo turno, dias 28 e 29 de novembro de 2020.

**8.2.1.1** Serão 06 (seis) horas diárias nos dias 14 e 28/11/2020, e 10 (dez) horas diárias nos dias 15 e 29/11/2020.

**8.2.2** Estima-se a realização da seguinte quantidade de horas extras para os Auxiliares de Serviços Gerais:

### **8.2.2.1 Primeiro Turno:**

<b>HORAS EXTRAS</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA (h)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
Horas extras 50%	120	(Valor da remuneração/220) X 1,5
Horas extras 100%	200	(Valor da remuneração/220) X 2

### **8.2.2.2 Segundo Turno, se houver:**

<b>HORAS EXTRAS</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA (h)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
Horas extras 50%	120	(Valor da remuneração/220) X 1,5
Horas extras 100%	200	(Valor da remuneração/220) X 2

**8.2.3.** Os valores do serviço extraordinário mencionado no item **8.2.1** somente serão ressarcidos quando comprovado o pagamento ao empregado mediante espelho do demonstrativo de pagamento (contracheque).

**8.2.4** Fica facultada a opção pelo regime de compensação de jornada de trabalho e de banco de horas, nos termos da legislação que rege a categoria.

## CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E PRAZO

**9.1 Serviços de apoio administrativo – auxiliar de serviços gerais (Item 1) - 26/10/2020 a 20/11/2020 e, se houver 2º turno, deverá ser estendido até 04/12/2020.**

**9.2 Serviços de apoio administrativo - auxiliar de serviços administrativos (Item 2) – 26/10/2020 a 07/11/2020 e, se houver 2º turno, de 23/11/2020 a 27/11/2020.**

**9.3** Excepcionalmente, a critério exclusivo do CONTRATANTE, poderá haver prorrogação do prazo de vigência para contemplar novo momento para o início da execução dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E VEDAÇÕES À CONTRATADA

**10.1** As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Instrumento, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **10.2 A CONTRATADA deverá:**

**10.2.1** Executar os serviços objeto deste Instrumento de acordo com o pactuado, devendo estar atenta às disposições da legislação trabalhista, além das normas e Leis que venham a ser publicadas durante a vigência do período de execução da contratação e tenham estrita relação com o objeto contratado.

**10.2.2** Responsabilizar-se pelos danos causados ao TRE-SE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação por seus funcionários.

**10.2.3** Designar, no prazo da assinatura do Contrato (2 dias úteis), responsável para representá-la na execução do seu objeto, reservando-se ao TRE-SE o direito de determinar, a qualquer tempo, a sua substituição, caso em que a CONTRATADA deverá indicar outro profissional.

**10.2.3.2** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a Gestão/Fiscalização da contratação, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

**10.2.4** Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

**10.2.5** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços.

**10.2.6** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

**10.2.7** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que está sendo prestado.

**10.2.8** Refazer os serviços que, a juízo do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

**10.2.9** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do CONTRATANTE.

**10.2.10** Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo indicado pela Gestão/Fiscalização da contratação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo CONTRATANTE.

**10.2.10.1** O substituto somente será aceito após comprovação prévia de atendimento das qualificações especificadas neste Instrumento, desde que uniformizado, portando crachá de identificação e utilizando os equipamentos de proteção individual.

**10.2.11** Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por **crachá**, além de fornecer e fiscalizar o correto uso dos equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços.

**10.2.12** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com este Tribunal, não sendo possível, o envio de trabalhadores tipo diarista sem vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame de licitação e contratada para a execução do serviço solicitado neste Instrumento.

**10.2.13** Coordenar e controlar a execução dos serviços prestados.

**10.2.14** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

**10.2.15** Assumir todas as responsabilidades e, por meio do preposto, tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

**10.2.16** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

**10.2.17** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

**10.2.18** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Tribunal, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos trabalhos.

**10.2.19** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas via depósito bancário, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas.

**10.2.20** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**10.2.21** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução da contratação, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

**10.2.22** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução da contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**10.2.23** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

**10.2.24** Fornecer à Gestão/Fiscalização da Contratação relação nominal dos empregados, contendo os respectivos endereços e telefones residenciais, bem como os números de telefones celulares e, quando for o caso, comunicar imediatamente quaisquer modificações havidas na relação.

**10.2.25** Informar, previamente ao início das atividades, endereço eletrônico (e-mail) para realização de tratativas durante a execução da contratação, se necessárias, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais em sede de processo administrativo sancionatório.

**10.2.26** Observar as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE/SE, instituído pela Resolução 120/2015 TRE-SE, disponível em: <http://www.tre-se.jus.br/o-tre/servidores-e-normas-internas/codigo-de-etica-e-conduta-profissional/codigo-de-etica-e-conduta-profissional>.

**10.2.27** Acatar as diretivas, decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação, que serão formuladas por escrito.

**10.2.28** Assinar, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do Tribunal, os documentos de abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do TRE-SE.

**10.2.29** Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

**10.2.30** Autorizar o TRE-SE, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização e sem prejuízo das sanções cabíveis, a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e a realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

**10.2.30.1** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto contratado.

**10.2.30.2** O disposto no item **10.2.30** não exime a obrigação da CONTRATADA relativa à emissão e ao envio da folha de pagamento e das guias previstas no item **11.1.2.1.**, referentes ao mês da fatura.

**10.2.30.3** A CONTRATADA deverá apresentar demonstrativos individualizados de pagamento, com relação de CPF e dados bancários de seus empregados, a fim de viabilizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais

verbas trabalhistas previstos.

**10.2.31** Executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida, caso solicitado previamente pelo CONTRATANTE e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo autorizativo.

**10.2.32** Entregar, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, as folhas de ponto de seus empregados, oportunidade em que providenciará o recolhimento dos controles de frequência do mês anterior, devidamente conferidos pela Gestão/Fiscalização da Contratação ou auxiliares na fiscalização.

**10.2.33** Orientar os empregados quanto à necessidade de manter o distanciamento social, usar máscaras e álcool em gel constantemente, dentre outras medidas que se fizerem necessárias ao combate/prevenção à COVID-19, conforme regras a serem repassadas pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

### **10.3 É expressamente vedado à CONTRATADA:**

**10.3.1** Veicular publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

**10.3.2** Sub-rogar (subcontratar, ceder ou transferir totalmente) a contratação.

**10.3.3** Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

**10.3.4** Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato/Nota de Empenho para qualquer operação financeira.

**10.3.5** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **10.4 O CONTRATANTE deverá:**

**10.4.1** Emitir nota de empenho.

**10.4.2** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

**10.4.3** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, a ser instrumentalizada preferencialmente por meio de comunicação eletrônica (e-mail).

**10.4.4** Proporcionar à CONTRATADA as condições indispensáveis ao fornecimento do objeto deste Instrumento.

**10.4.5** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.

**10.4.6** Fiscalizar a execução da contratação, em todas as suas fases, a fim de que sejam plenamente cumpridas as especificações do objeto pactuado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

**11.1** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à Gestão/Fiscalização da contratação, independentemente de solicitação, a documentação a seguir relacionada:

**11.1.1** Acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

**a)** Certidão Negativa de Débito da Previdência Social — CND;

**b)** Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

**c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**d)** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**f)** Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço (RANFS) emitido pela Prefeitura Municipal de Aracaju/SE, no caso de o prestador de serviço não estar sediado na referida municipalidade.

**11.1.1.1** Com exceção do RANFS, os documentos acima indicados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

**11.1.2** Além dos documentos indicados no item **11.1.1**, a Contratada deverá enviar:

**11.1.2.1** Mensalmente:

**a)** Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP, Guia da Previdência Social – GPS e a Guia de Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior da fatura/folha de pagamento e os comprovantes de pagamento da GPS, se for o caso, e da GRF, ou outros documentos que os substituírem.

**b)** Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade CONTRATANTE; ou cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) do mês da prestação dos serviços, e ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.

**c)** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio alimentação etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

**d)** Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

**11.1.2.1.1** A exigência das documentações elencadas no **item 11.1.2.1** poderá ser flexibilizada posteriormente mediante acordo em reunião de delineamento ou por meio de comunicação eletrônica do CONTRATANTE à CONTRATADA.

**11.1.2.2** A qualquer momento, **quando solicitado pela Fiscalização Administrativa**:

**a)** Extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço — FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.

**b)** Protocolo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, até o mês seguinte à data prevista em normativo próprio expedido pelo Ministério competente.

**11.1.2.3 Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, em caso de admissão/demissão de empregados ou quando da ocorrência do fato gerador:**

**11.1.2.3.1** No primeiro mês de prestação dos serviços:

**11.1.2.3.1.1** Até 1 (um) dia antes do início dos trabalhos: relação nominal dos empregados contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, RG, CPF, bem como todos os documentos que comprovem a experiência e qualificação dos profissionais alocados, previstos neste Instrumento.

**11.1.2.3.1.1.1** Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (sede e demais unidades) de empregados não integrantes da relação acima mencionada, devendo qualquer alteração ser imediatamente comunicada à Gestão/Fiscalização da contratação.

**11.1.2.3.2** Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados: cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, ou registros eletrônicos nos sistemas informatizados da CTPS em meio digital e dos exames médicos admissionais dos empregados vinculados à prestação de serviços avançados.

**11.1.2.3.3** Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do Contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do Contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

**11.1.2.3.3.1** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, de acordo com a legislação vigente aplicável.

**11.1.2.3.3.2** Exames médicos demissionais, quando cabíveis.

**11.1.2.3.3.3** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

**11.1.2.3.3.4** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

**11.1.2.3.4 Até 10 (dez) dias, a contar do fato gerador:**

**11.1.2.3.4.1** Aviso de férias e o respectivo comprovante de pagamento.

**11.1.2.3.4.2** Folha de pagamento do décimo terceiro salário, acompanhada do comprovante de pagamento/depósito dos valores, da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP.

**11.1.2.3.4.3** Aviso prévio, se for o caso.

**11.1.2.3.4.4** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, Guia Rescisória do FGTS, com os respectivos comprovantes de pagamento.

**11.1.2.3.4.5** Declaração de renúncia de vale-transporte assinada pelo empregado e pela CONTRATADA.

**11.2** Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contado a partir do recebimento de diligência da Gestão/Fiscalização da contratação, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

**11.3** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades e demais cominações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** A Gestão da Execução do Contrato será realizada pelo(a) titular da Coordenadoria de Infraestrutura (COINF) ou, na sua ausência, pelo substituto designado.

**12.2** A Fiscalização Técnica da contratação será realizada pela chefia da Seção de Administração de Urnas (SEAUE), por meio de acompanhamento da execução do objeto contratado, cabendo-lhe comunicar à COINF, verbalmente ou por escrito, eventuais irregularidades identificadas referentes à não conformidade da execução com as condições estabelecidas para a contratação.

**12.3** A Fiscalização Administrativa será realizada pelo(a) titular do Núcleo Administrativo de Fiscalização de Contratos (NAF) ou, na sua ausência, pelo substituto designado.

**12.4** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto caberá à Gestão da Execução do Contrato, em até 2 (dois) dias úteis contados da perfeita e efetiva prestação dos serviços, e será consignada na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA, procedendo-se ao registro de observações, se necessário.

**12.4.1** A Gestão/Fiscalização da Contratação determinará o que for necessário à solução das irregularidades detectadas durante a execução contratual e rejeitará, no todo ou em parte, o objeto avençado que não obedecer à regras e obrigações estabelecidas para a contratação.

**12.5** A Gestão/Fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto avençado e pelos danos ou prejuízos por ela causados, por culpa ou dolo, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

**12.6** Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência da Gestão/Fiscalização da contratação, esta submeterá a matéria aos seus respectivos superiores hierárquicos, em tempo hábil, para que seja determinada a adoção das medidas cabíveis.

**12.7** Os esclarecimentos solicitados pela Gestão/Fiscalização da Contratação deverão ser prestados em 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.

**12.8** Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços sem autorização expressa da Gestão/Fiscalização da Contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**13.1** A CONTRATADA deverá entregar à Gestão/Fiscalização da contratação, até o dia 20 do mês subsequente ao da

prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31 da Lei 8.212/1991 (e alterações).

**13.2** A atestação da nota fiscal/fatura correspondente caberá à Gestão da Execução do Contrato ou a outro servidor designado para esse fim e será feita em até 2 (dois) dias úteis contados da perfeita e efetiva prestação dos serviços.

**13.3** No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item **13.1** desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

**13.4** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados nos itens **11.1.1** e **11.1.2** da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

**13.4.1** Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no art. 5º, §3º, da Lei 8.666/1993, o prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

**13.5** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA.

**13.6** Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante da Nota de Empenho ou do Termo de Contrato, quando for o caso, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

**13.7** Ao CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste Instrumento ou no Termo de Contrato.

**13.8** O CONTRATANTE está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA.

**13.9** O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Instrumento e do Termo de Contrato.

**13.10** A não apresentação da documentação de que trata a CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA no prazo de 30 (trinta) dias contado de sua solicitação pelo CONTRATANTE, poderá ensejar a rescisão da contratação e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se regularizados.

**13.11** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**13.11.1** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , em que:

EM = Encargos moratórias devidos.

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

VP = Valor da prestação em atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RETENÇÕES NA FONTE**

**14.1** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

**14.1.1** Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da contribuição para seguridade social (COFINS) e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (e alterações), conforme determina o artigo 64 da Lei nº 9.430/1996 (e alterações).

**14.1.2** Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por

cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991 (e alterações).

**14.1.3** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003 (e alterações) c/c a legislação municipal em vigor.

**14.1.4** Da provisão de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos, nos termos da Resolução nº 169, de 31/1/2013 (e alterações), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que também disciplina a forma de resgate desses valores retidos.

**14.1.4.1** Serão retidos do pagamento do valor mensal da empresa os valores referentes às rubricas de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, para serem depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal.

**14.1.4.2** Para os fins de retenção serão observados os seguintes percentuais (conforme consta da proposta vencedora):

Rubrica	Percentual (%)
Férias e 1/3 constitucional	12,10
13º salário	8,33
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	4,00
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	conforme planilha do licitante

**14.1.4.3** O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas: férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, que serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

**14.1.4.4** Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

**14.1.4.5** A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

**14.1.4.5.1** Resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item **14.1.4.1**, desde que comprovado se tratar dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços contratados.

**14.1.4.5.2** Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do Contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item **14.1.4.1**.

**14.1.4.6** Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no item **14.1.4.5.1**, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item **14.1.4.1**.

**14.1.4.7** O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**14.1.4.8** Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA DA

## CONTRATAÇÃO

**15.1** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO E DO (NÃO) REAJUSTE

**16.1** A superveniência de **Termo Aditivo** ao Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (2020/2020) possibilitará a repactuação de preços, desde que não operada a preclusão lógica do exercício desse direito com a formulação do pedido depois de extinto o Contrato.

**16.1.1** Os novos valores contratuais terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra;
- b) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**16.2** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a ser alterado.

**16.2.1** O(s) preço(s) de insumo(s) de mão de obra decorrente(s) de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale-transporte, será(ão) reajustado(s) com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento — e por meio do mesmo instrumento — em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos do item **16.1.1**.

**16.3** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

**16.4. Não haverá reajuste dos custos com insumos e materiais**, uma vez que o interregno entre a apresentação da proposta no certame e o término da vigência da avença não será superior a 12 (doze) meses.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**17.1** O adjudicatário prestará garantia de execução do objeto contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da Contratação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados de sua assinatura.

**17.1.1** A garantia deve ser prestada dentre as modalidades a seguir:

**17.1.1.1** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

**17.1.1.2** Seguro-garantia.

**17.1.1.3** Fiança bancária.

**17.2** Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta garantia da Caixa Econômica Federal, em favor do TRE-SE, a fim de manter a sua atualização financeira.

**17.3** Recaindo a opção em títulos da dívida pública, os títulos deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**17.4** A garantia prestada deverá ter validade a partir da data de assinatura do Contrato, estendendo-se a até 90 (noventa) dias após o término de vigência contratual.

**17.5** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**17.5.1** Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

**17.5.2** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em sede de processo administrativo sancionatório.

**17.5.3** Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução contratual.

**17.5.4** Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

**17.6** A garantia oferecida deverá estar resguardada de eventuais perdas do poder aquisitivo da moeda, cabendo à CONTRATADA reforçá-la, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal, sempre que se faça necessário o restabelecimento das condições iniciais, inclusive quando sobre ela incidirem descontos relacionados a multas por infrações contratuais e/ou pagamento de qualquer obrigação.

**17.7** Em ocorrendo reajustamento de preços (no caso, repactuação e/ou revisão), o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

**17.8** A garantia de execução do objeto desta contratação será liberada em até 10 (dez) dias, ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, bem como descontadas as eventuais multas, finda a vigência da contratação e após atestação da Gestão da Execução do Contrato.

**17.8.1** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para esse fim.

**17.9** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado, a título de garantia.

**17.9.1** O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

**17.9.2** A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**17.9.3** O valor da multa moratória decorrente do atraso da garantia - **item 19.1.2.1** - poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

**17.10** O número do Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

**17.11** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**17.12** Será considerada extinta a garantia:

**17.12.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

**17.12.2** Com o término da vigência do contrato (observado o prazo previsto no **item 17.4**), que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**17.13** Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

**18.1** A contratação poderá ser rescindida nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/1993.

**18.2** No processo que visa à rescisão da contratação, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências

acauteladoras.

**18.3** As comunicações de atos processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/1993; e no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do Contrato (descumprimento de obrigações pactuadas), inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente ou não, com as seguintes reprimendas:

**19.1.1 Advertência**, a ser aplicada pela Gestão da Execução da Contratação, por inexecução parcial da contratação que não trouxer prejuízo ao fornecimento/execução do objeto, como atrasos injustificados no acatamento das decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação ou inobservância de obrigação que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

**19.1.2 Multa moratória**, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, nas seguintes hipóteses:

**19.1.2.1** Por deixar de apresentar Garantia à contratação no prazo consignado no **item 17.1**, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor total contratado, por dia de atraso, até o limite de 2,0% (dois por cento).

**19.1.3 Multa**, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

**19.1.3.1** No caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratado.

**19.1.3.1.1** A inexecução total do objeto poderá ser declarada pelo CONTRATANTE se a CONTRATADA não iniciar as atividades em até 03 (três) dias corridos do momento estabelecido no Termo de Contrato.

**19.1.3.2** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida abaixo:

**Tabela 1**

<b>Grau</b>	<b>Correspondência (% do valor total da contratação)</b>
0	0,07%
1	0,2%
2	0,5%
3	1,0%
4	2,0%
5	3,0%
6	4,0%
7	5,0%

**Tabela 2**

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá e/ou sem EPI.	2	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	3	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar equipamento(s) e/ou documento(s) por culpa ou dolo de seus colaboradores/funcionários	4	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado	6	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação, sem motivo justificado	6	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	7	Por ocorrência
9	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE	5	Por empregado e por ocorrência
10	Comunicar, ao arrepio do prazo legal, a exclusão do SIMPLES NACIONAL (regime diferenciado) ao Órgão Fazendário competente	7	evento único
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido neste Instrumento/Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação	2	Por dia de ocorrência e por posto
15	Cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de	0	Por ocorrência

	acesso de seus empregados		
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da contratação	3	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos	3	Por empregado e ocorrência
18	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução da contratação nas datas avençadas	7	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
19	Entregar o uniforme aos empregados	2	Por empregado e por dia de atraso.
20	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados	2	Por ocorrência e por empregado.
21	Entregar, no prazo avençado, documentação exigida na cláusula referente à DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	2	Por ocorrência e por dia.
22	Entregar, no prazo definido, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força deste Instrumento e/ou Termo de Contrato	3	Por ocorrência e por dia.
23	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato e dos demais anexos do respectivo Edital do Pregão Eletrônico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Gestão/Fiscalização da Contratação	4	Por item e por ocorrência.
24	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho, incluídas às referentes ao combate à COVID-19.	6	Por ocorrência apontada

**19.1.4 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, nos prazos adiante indicados e em face da prática ou omissão dos atos seguintes:

**19.1.4.1. Por até 1 (um) ano**, no caso de ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou de falhar na execução da contratação.

**19.1.4.2. Por até 2 (dois) anos**, na hipótese de, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, ou, no caso de retardamento da execução do objeto e/ou de falha na execução da contratação, causar prejuízo ao CONTRATANTE.

**19.1.4.3. Por até 5 (cinco) anos**, quando comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou na execução da contratação.

**19.1.4.3.1** Para os fins do **item 19.1.4.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como aqueles descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**19.2** O valor das multas previstas nos **itens 19.1.2 e 19.1.3**, bem como o valor necessário à eventual reparação de danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, poderão ser descontados das faturas devidas à CONTRATADA e/ou da

garantia prestada à contratação.

**19.2.1** Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

**19.2.2** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e/ou cobrado judicialmente.

**19.3** À CONTRATADA que se enquadrar em conduta penalizável aplicar-se-ão os seguintes critérios:

**19.3.1** Será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa-fé e prejuízo irrelevante ao TRE-SE.

**19.3.1.1** Considera-se boa-fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE-SE.

**19.3.1.2** Considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação.

**19.3.2** Será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má-fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.

**19.3.3** Para as penalizações que não se enquadrem nos itens **19.3.1** e **19.3.2**, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE.

**19.4** As comunicações de atos processuais serão realizadas conforme disposto no item **18.3**.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO**

**20.1** A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do CONTRATANTE, caso em que será comunicado à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**21.1** As questões decorrentes da execução da contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**22.1** Aplicam-se a este Instrumento e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), a Lei 10.520/2002, o Decreto 10.024/2019, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, o Decreto nº 9.507/2018, a Resolução CNJ 169/2013 e suas atualizações, a Resolução TSE 23.234/2010, a Resolução TRE-SE 120/2015 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993 e a Instrução Normativa 5/2017 SLTI/MPOG.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO PARA O ITEM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

(Arquivo SEI 0883396)

Disponível em: <http://www.tre-se.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos> (pesquisar por número e ano da licitação) e <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/comprasnet-siasg> (pesquisar UASG)

070012, por número e ano da licitação).

### ANEXO III

#### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO PARA O ITEM AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

(Arquivo SEI 0884899)

Disponível em: <http://www.tre-se.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos> (pesquisar por número e ano da licitação) e <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/comprasnet-siasg> (pesquisar UASG 070012, por número e ano da licitação).

### ANEXO IV

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO n° XX/20XX QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, E A EMPRESA XXXX, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

**CONTRATANTE:** A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**, com sede no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Lote 7, Variante 2, Aracaju/SE, CEP 49.081-000, inscrito no CNPJ (MF) sob o n° 06.015.356/0001-85, neste ato representada pelo Exmo. Senhor Presidente, **Des. José dos Anjos**.

**CONTRATADA:** **XXX**, inscrita no CNPJ (MF) sob n° **XXX**, estabelecida na (endereço completo, com CEP), representada pelo seu (cargo), Senhor(a) (**NOME COMPLETO**), portador(a) da Cédula de identidade n° (informar número e órgão expedidor), CPF (MF) n° (informar número), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

Os **CONTRATANTES**, em observância às disposições da Lei n° 8.666/1993, da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n° 9.507/2018, da Resolução CNJ 169/2013 e suas atualizações, da Resolução TSE 23.234/2010, da Resolução TRE-SE 120/2015 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão n° 11/2020** - Eletrônico, processo SEI 0004186-25.2020.6.25.8000, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS VALORES CONTRATADOS

**1.1** O presente Contrato tem por objeto a prestação dos serviços de ( \_\_\_\_\_ ) a ser efetivado nos locais definidos no Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão 11/20 – Eletrônico.

ITEM	CODIGO SIASG	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	PERÍODO DA CONTRATAÇÃO	VALOR CONTRATADO (R\$)
			Contratação de <b>20 (vinte) postos de</b>	26/10/2020 a	

1	538-0	Prestação de serviços de apoio administrativo	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b> para o depósito de urnas do TRE/SE.	20/11/2020, e até 4/12/2020, <b>se houver 2º turno</b>	
2	538-0	Prestação de serviços de apoio administrativo	Contratação de <b>30 (trinta) postos de Auxiliar de Serviços Administrativos</b> para realização de atividades operacionais de preparação de urnas eletrônicas, a serem realizadas no depósito de urnas do TRE/SE.	26/10/2020 a 7/11/2020 e 23/11/2020 a 27/11/2020, <b>se houver 2º turno</b>	
<b>VALOR TOTAL CONTRATADO</b>					

**1.2** As datas definidas para execução dos serviços poderão sofrer alterações, as quais serão informadas pela Gestão/Fiscalização da Contratação com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência do novo momento para o início das atividades.

**1.3** O **valor global** do presente Contrato importa em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), compreendendo:

**1.3.1** O **valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, correspondente à contratação de **20 (vinte) postos de Auxiliar de Serviços Gerais** para o depósito de urnas do TRE/SE no período de 26/10/2020 a 20/11/2020, e até 4/12/2020, **se houver 2º turno**.

**1.3.2** O **valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, correspondente à contratação de **30 (trinta) postos de Auxiliar de Serviços Administrativos** para realização de atividades operacionais de preparação de urnas eletrônicas, a serem realizadas no depósito de urnas do TRE/SE, no período de 26/10/2020 a 7/11/2020 e 23/11/2020 a 27/11/2020, **se houver 2º turno**.

**1.3.3** Previsão de serviço extraordinário para o **item 1**, correspondente à contratação de **20 (vinte) postos de Auxiliar de Serviços Gerais**:

**1.3.3.1** O **valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, correspondente à estimativa de 240 (duzentas e quarenta) horas extras de segunda a sábado.

**1.3.3.2** O **valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, correspondente à estimativa de 400 (quatrocentas) horas extras de domingos e feriados.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### 2.1 Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Serviços Gerais:

**2.1.1** Contratação de **20 (vinte) postos de auxiliar de serviços gerais**, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, para realizar, diariamente, no depósito de urnas do TRE/SE, atividade de apoio à preparação oficial de urnas para as eleições 2020, devendo o profissional, para o desenvolvimento desta atividade:

**2.1.1.1** Distribuir, arrumar, empilhar e armazenar urnas.

**2.1.1.2** Carga e descarga de urnas e equipamentos.

**2.1.1.3** Organizar e limpar o estoque de urnas e equipamentos.

**2.1.1.4** Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de apoio administrativo de serviços gerais.

### 2.1.2 Acréscimo de serviço a ser executado (postos de plantão):

**2.1.2.1** Para atender a necessidade do serviço na véspera e dia das Eleições 2020: dias 14 e 15 de novembro de 2020 (1º

turno) e, se houver segundo turno, dias 28 e 29 de novembro de 2020, manter os mesmos 20 (vinte) postos de trabalho para executarem as atividades no Depósito de Urnas do TRE/SE, por mais 06 (seis) horas diárias nos dias 14 e 28/11/2020, e 10 (dez) horas diárias nos dias 15 e 29/11/2020.

### **2.1.3 Qualificação técnica da categoria:**

**2.1.3.1** Escolaridade correspondente ao ensino fundamental completo.

**2.1.3.2** Quitação com as obrigações eleitorais.

**2.1.3.3** Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

**2.1.3.4** Atestado médico de aptidão física para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

## **2.2 Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de Serviços Administrativos:**

**2.2.1** Contratação de **30 (trinta) postos de auxiliar de serviços administrativos**, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, para executar diariamente as seguintes atividades no depósito de urnas do TRE/SE:

**2.2.1.1** Realizar atividades auxiliares para geração de mídia de uso nas urnas, devendo o profissional, para o seu desenvolvimento:

**2.2.1.1.1** Dirigir-se ao local designado para geração de mídia e realizar procedimentos conforme orientação do Tribunal, que repassará as informações operacionais necessárias à realização dessa atividade em treinamento específico.

**2.2.1.2** Realizar atividades auxiliares de preparação e separação de materiais de uso das equipes de suporte às urnas, devendo o profissional, para o seu desenvolvimento:

**2.2.1.2.1** Dirigir-se ao local designado para preparação e separação de materiais e realizar procedimentos conforme orientação do Tribunal, que repassará as informações operacionais necessárias à realização dessa atividade em treinamento específico.

**2.2.1.3** Realizar atividades auxiliares de preparação e/ou lacração de urnas eletrônicas, devendo o profissional, para o seu desenvolvimento:

**2.2.1.3.1** Dirigir-se ao local designado para preparação e realizar procedimentos de preparação e/ou lacração de urnas, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não danificá-las (urnas).

**2.2.1.3.1.1** Os procedimentos operacionais para realização da atividade indicada no item **2.2.1.3.1** serão repassados em treinamento específico por este Tribunal.

**2.2.1.4** Aferir a quantidade das urnas e equipamentos e verificar as condições de uso.

**2.2.1.5** Recebimento e organização de urnas, equipamentos e materiais.

**2.2.1.6** Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços administrativos.

### **2.2.2 Qualificação técnica da categoria:**

**2.2.2.1** Escolaridade correspondente ao ensino médio completo ou cursar o último ano do ensino médio.

**2.2.2.2** Conhecimentos básicos de informática.

**2.2.2.3** Quitação com as obrigações eleitorais.

**2.2.2.4** Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

**2.2.2.5** Atestado médico de aptidão física para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO SALÁRIO DAS CATEGORIAS**

**3.1** O salário mensal dos empregados a serem destacados para prestar os serviços objeto deste Instrumento deverá ser, no mínimo, igual ao piso salarial estabelecido em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria, vigente na data da licitação.

## CLÁUSULA QUARTA - DO TICKET REFEIÇÃO E/OU ALIMENTAÇÃO

4.1 O valor referente ao benefício de alimentação do trabalhador deverá ser, no mínimo, igual ao estabelecido em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria, vigente na data da licitação.

## CLÁUSULA QUINTA - DO UNIFORME E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

5.1 Para o pessoal de serviços de apoio administrativo – auxiliar de serviços gerais e serviços de apoio administrativo - auxiliar de serviços administrativos, a contratada fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional, além de EPI, conforme relação que segue:

5.1.1 2 (duas) camisas.

5.1.2 1 (uma) calça.

5.1.3 1 (um) par de sapatos.

5.1.4 2 (dois) pares de meias.

5.1.5 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto recente [no mínimo dentro dos 3 (três) meses antes do início do contrato], nome completo, RG, tipo sanguíneo e suporte com dispositivo para fixação.

5.1.6 máscara de tecido, lavável e reutilizável, conforme quantitativos e especificações abaixo discriminados:

5.1.6.1 4 (quatro) unidades para cada colaborador/empregado.

5.1.6.2 A máscara deverá possuir 3 (três) camadas: a) camada interna com material absorvente (como algodão); b) camada intermediária de polipropileno, para funcionar como filtro; c) camada externa com material pouco absorvente como o poliéster; elástico que prenda na orelha e tamanho suficiente de modo a cobrir totalmente a boca e nariz e serem bem ajustadas ao rosto, sem deixar espaços nas laterais.

5.1.7 1 (uma) máscara protetora facial, tipo peça inteira / *face-shield*.

5.1.7.1 O EPI indicado no item 5.1.7 deve observar os requisitos estabelecidos na norma técnica ABNT NBR ISO 13688:2017 - Proteção ocular pessoal - Protetor ocular e facial tipo tela.

5.2 Os uniformes e os EPI deverão ser entregues diretamente ao prestador, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será remetida ao contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega dos mesmos, não podendo ser repassado o seu custo aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado.

## CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CARACTERIZAÇÃO DA ESTRUTURA DO TRE/SE

### 6.1 Local da prestação do serviço:

6.1.1 Todas as atividades previstas nos itens 1.1 serão realizadas nas dependências da sede do TRE/SE (Depósitos de Urnas), situado no Centro Administrativo Governador Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju/SE.

### 6.2 Caracterização da estrutura do TRE/SE para a prestação dos serviços:

6.2.1 O prédio do depósito de urnas possui uma área total de cerca de 863,00 m<sup>2</sup> (oitocentos e sessenta e três metros quadrados).

6.2.2 Serão preparadas cerca de 6.784 (seis mil, setecentos e oitenta e quatro) urnas existentes no referido depósito, a fim de atender a demanda das Eleições de 2020, **em cada Turno**.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA JORNADA DE TRABALHO E INTERVALO DIÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1** As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, cumprindo-se 8 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e 4 (quatro) horas aos sábados.

**7.1.1** As atividades serão executadas no intervalo das 8h às 17h (oito às dezessete horas), de segunda-feira a sexta-feira, e das 8h às 12h (oito às doze horas) aos sábados.

**7.2** No caso de cumprimento de carga horária inferior ao quantitativo diário previsto no item **7.1**, ou às 44 (quarenta e quatro) horas semanais, as horas não laboradas deverão ser compensadas, na forma da lei, por eventual serviço extraordinário, decorrente de alterações no cronograma de atividades pertinentes às eleições.

**7.3** Quanto aos postos de plantão para execução dos serviços de apoio administrativo – auxiliar de serviços gerais, as atividades serão executadas no intervalo das 7h às 19h (sete às dezenove horas), nos dias 14 (quatorze) e 15 (quinze) de novembro (1º turno) e, se houver segundo turno, dias 28 (vinte e oito) e 29 (vinte e nove) de novembro de 2020.

## CLÁUSULA OITAVA - DO TOTAL DE HORAS DEMANDADAS E HORÁRIO EXTRAORDINÁRIO

### 8.1 Total de Horas Demandadas:

**8.1.1** As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas têm por referência contratos firmados pelo TRE/SE em períodos eleitorais passados.

#### 8.1.1.1 Serviços de apoio administrativo – Auxiliar de Serviços Gerais:

ATIVIDADE	DURAÇÃO (total diário)
Retirar as urnas eletrônicas das estantes e transportá-las até o local de desembalagem.	30h
Desembalar as urnas e entregá-las aos técnicos nas bancadas de preparação.	30h
Transportar as urnas preparadas para o local de conferência e lacração.	10h
Transportar as urnas lacradas para o local de embalagem.	15h
Transportar as urnas embaladas e armazená-las nas estantes em suas respectivas posições.	15h
Retirar as urnas eletrônicas das estantes e levá-las para os veículos que farão seu transporte.	30h
Descarregar as urnas eletrônicas dos veículos provenientes das zonas eleitorais e armazená-las nas estantes em suas respectivas posições.	30h
<b>TOTAL DE HORAS DEMANDADAS</b>	<b>160h</b>

#### 8.1.1.2 Serviços de apoio administrativo - Auxiliar de Serviços Administrativos:

ATIVIDADE	DURAÇÃO (total
-----------	-------------------

	diário)
Realizar atividades auxiliares para geração de mídia de uso nas urnas.	30h
Realizar atividades auxiliares de preparação e separação de materiais de uso das equipes de suporte às urnas.	30h
Realizar atividades auxiliares de preparação e/ou lacração de urnas eletrônicas.	90h
Aferir a quantidade das urnas e equipamentos e verificar as condições de uso.	30h
Recebimento e organização de urnas, equipamentos e materiais.	30h
Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços administrativos.	30h
<b>TOTAL DE HORAS DEMANDADAS</b>	<b>240h</b>

**8.1.2** Considerando as informações acerca das atividades e o total diário de horas demandadas, estima-se a seguinte quantidade de profissionais para atender adequadamente as necessidades do TRE/SE:

**8.1.2.1** 20 (vinte) postos de Auxiliar de Serviços Gerais.

**8.1.2.2** 30 (trinta) postos de Auxiliar de Serviços Administrativos

## **8.2. Do Serviço Extraordinário:**

**8.2.1** Em razão da elevada demanda nos dias do Pleito Eleitoral, todos os Auxiliares de Serviços Gerais contratados trabalharão na véspera e dia das Eleições 2020: dias 14 e 15 de novembro (1º turno) e, se houver segundo turno, dias 28 e 29 de novembro de 2020.

**8.2.1.1** Serão 06 (seis) horas diárias nos dias 14 e 28/11/2020, e 10 (dez) horas diárias nos dias 15 e 29/11/2020.

**8.2.2** Estima-se a realização da seguinte quantidade de horas extras para os Auxiliares de Serviços Gerais:

### **8.2.2.1 Primeiro Turno:**

<b>HORAS EXTRAS</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA (h)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
Horas extras 50%	120	(Valor da remuneração/220) X 1,5
Horas extras 100%	200	(Valor da remuneração/220) X 2

### **8.2.2.2 Segundo Turno, se houver:**

<b>HORAS EXTRAS</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA (h)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
Horas extras 50%	120	(Valor da remuneração/220) X 1,5
Horas extras 100%	200	(Valor da remuneração/220) X 2

**8.2.3.** Os valores do serviço extraordinário mencionado no item **8.2.1** somente serão ressarcidos quando comprovado o pagamento ao empregado mediante espelho do demonstrativo de pagamento (contracheque).

**8.2.4** Fica facultada a opção pelo regime de compensação de jornada de trabalho e de banco de horas, nos termos da legislação que rege a categoria.

## **CLÁUSULA NONA - PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**9.1** O prazo de vigência da contratação e para execução dos serviços compreende:

**9.1.1 Serviços de apoio administrativo – auxiliar de serviços gerais (Item 1)** - 26/10/2020 a 20/11/2020 e, se houver 2º turno, deverá ser estendido até 04/12/2020.

**9.1.2 Serviços de apoio administrativo - auxiliar de serviços administrativos (Item 2)** – 26/10/2020 a 07/11/2020 e, se houver 2º turno, de 23/11/2020 a 27/11/2020.

**9.2** Excepcionalmente, a critério exclusivo do CONTRATANTE, poderá haver prorrogação do prazo de vigência para contemplar novo momento para o início da execução dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES DAS PARTES E VEDAÇÕES À CONTRATADA**

**10.1** As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Instrumento, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2 A CONTRATADA deverá:**

**10.2.1** Executar os serviços objeto deste Instrumento de acordo com o pactuado, devendo estar atenta às disposições da legislação trabalhista, além das normas e Leis que venham a ser publicadas durante a vigência do período de execução da contratação e tenham estrita relação com o objeto contratado.

**10.2.2** Responsabilizar-se pelos danos causados ao TRE-SE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação por seus funcionários.

**10.2.3** Designar, no prazo da assinatura do Contrato (2 dias úteis), responsável para representá-la na execução do seu objeto, reservando-se ao TRE-SE o direito de determinar, a qualquer tempo, a sua substituição, caso em que a CONTRATADA deverá indicar outro profissional.

**10.2.3.2** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a Gestão/Fiscalização da contratação, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

**10.2.4** Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

**10.2.5** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços.

**10.2.6** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

**10.2.7** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que está sendo prestado.

**10.2.8** Refazer os serviços que, a juízo do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

**10.2.9** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do CONTRATANTE.

**10.2.10** Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo indicado pela Gestão/Fiscalização da contratação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo CONTRATANTE.

**10.2.10.1** O substituto somente será aceito após comprovação prévia de atendimento das qualificações especificadas neste Instrumento, desde que uniformizado, portando crachá de identificação e utilizando os equipamentos de proteção individual.

**10.2.11** Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por **crachá**, além de fornecer e fiscalizar o correto uso dos equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços.

**10.2.12** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com este Tribunal, não sendo possível, o envio de trabalhadores tipo diarista sem vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame de licitação e contratada para a execução do serviço solicitado neste Instrumento.

**10.2.13** Coordenar e controlar a execução dos serviços prestados.

**10.2.14** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

**10.2.15** Assumir todas as responsabilidades e, por meio do preposto, tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

**10.2.16** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

**10.2.17** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

**10.2.18** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Tribunal, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos trabalhos.

**10.2.19** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas via depósito bancário, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas.

**10.2.20** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**10.2.21** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução da contratação, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

**10.2.22** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução da contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**10.2.23** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

**10.2.24** Fornecer à Gestão/Fiscalização da Contratação relação nominal dos empregados, contendo os respectivos endereços e telefones residenciais, bem como os números de telefones celulares e, quando for o caso, comunicar imediatamente quaisquer modificações havidas na relação.

**10.2.25** Informar, previamente ao início das atividades, endereço eletrônico (e-mail) para realização de tratativas durante a execução da contratação, se necessárias, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais em sede de processo administrativo sancionatório.

**10.2.26** Observar as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE/SE, instituído pela Resolução 120/2015 TRE-SE, disponível em: <http://www.tre-se.jus.br/o-tre/servidores-e-normas-internas/codigo-de-etica-e-conduta-profissional/codigo-de-etica-e-conduta-profissional>.

**10.2.27** Acatar as diretivas, decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação, que serão formuladas por escrito.

**10.2.28** Assinar, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do Tribunal, os documentos de abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do TRE-SE.

**10.2.29** Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

**10.2.30** Autorizar o TRE-SE, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização e sem prejuízo das sanções cabíveis, a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e a realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

**10.2.30.1** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto contratado.

**10.2.30.2** O disposto no item **10.2.30** não exime a obrigação da CONTRATADA relativa à emissão e ao envio da folha de pagamento e das guias previstas no item **11.1.2.1.**, referentes ao mês da fatura.

**10.2.30.3** A CONTRATADA deverá apresentar demonstrativos individualizados de pagamento, com relação de CPF e dados bancários de seus empregados, a fim de viabilizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais

verbas trabalhistas previstos.

**10.2.31** Executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida, caso solicitado previamente pelo CONTRATANTE e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo autorizativo.

**10.2.32** Entregar, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, as folhas de ponto de seus empregados, oportunidade em que providenciará o recolhimento dos controles de frequência do mês anterior, devidamente conferidos pela Gestão/Fiscalização da Contratação ou auxiliares na fiscalização.

**10.2.33** Orientar os empregados quanto à necessidade de manter o distanciamento social, usar máscaras e álcool em gel constantemente, dentre outras medidas que se fizerem necessárias ao combate/prevenção à COVID-19, conforme regras a serem repassadas pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

### **10.3 É expressamente vedado à CONTRATADA:**

**10.3.1** Veicular publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

**10.3.2** Sub-rogar (subcontratar, ceder ou transferir totalmente) a contratação.

**10.3.3** Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

**10.3.4** Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato/Nota de Empenho para qualquer operação financeira.

**10.3.5** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **10.4 O CONTRATANTE deverá:**

**10.4.1** Emitir nota de empenho.

**10.4.2** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

**10.4.3** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, a ser instrumentalizada preferencialmente por meio de comunicação eletrônica (e-mail).

**10.4.4** Proporcionar à CONTRATADA as condições indispensáveis ao fornecimento do objeto deste Instrumento.

**10.4.5** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.

**10.4.6** Fiscalizar a execução da contratação, em todas as suas fases, a fim de que sejam plenamente cumpridas as especificações do objeto pactuado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

**11.1** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à Gestão/Fiscalização da contratação, independentemente de solicitação, a documentação a seguir relacionada:

**11.1.1** Acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social — CND;

b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço (RANFS) emitido pela Prefeitura Municipal de Aracaju/SE, no caso de o prestador de serviço não estar sediado na referida municipalidade.

**11.1.1.1** Com exceção do RANFS, os documentos acima indicados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por

extrato válido e atualizado do SICAF.

**11.1.2** Além dos documentos indicados no item **11.1.1**, a Contratada deverá enviar:

**11.1.2.1** Mensalmente:

**a)** Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP, Guia da Previdência Social – GPS e a Guia de Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior da fatura/folha de pagamento e os comprovantes de pagamento da GPS, se for o caso, e da GRF, ou outros documentos que os substituam.

**b)** Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade CONTRATANTE; ou cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) do mês da prestação dos serviços, e ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.

**c)** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio alimentação etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

**d)** Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

**11.1.2.1.1** A exigência das documentações elencadas no item **11.1.2.1** poderá ser flexibilizada posteriormente mediante acordo em reunião de delineamento ou por meio de comunicação eletrônica do CONTRATANTE à CONTRATADA.

**11.1.2.2** A qualquer momento, **quando solicitado pela Fiscalização Administrativa**:

**a)** Extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço — FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.

**b)** Protocolo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, até o mês seguinte à data prevista em normativo próprio expedido pelo Ministério competente.

**11.1.2.3 Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, em caso de admissão/demissão de empregados ou quando da ocorrência do fato gerador:**

**11.1.2.3.1** No primeiro mês de prestação dos serviços:

**11.1.2.3.1.1** Até 1 (um) dia antes do início dos trabalhos: relação nominal dos empregados contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, RG, CPF, bem como todos os documentos que comprovem a experiência e qualificação dos profissionais alocados, previstos neste Instrumento.

**11.1.2.3.1.1.1** Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (sede e demais unidades) de empregados não integrantes da relação acima mencionada, devendo qualquer alteração ser imediatamente comunicada à Gestão/Fiscalização da contratação.

**11.1.2.3.2** Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados: cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, ou registros eletrônicos nos sistemas informatizados da CTPS em meio digital e dos exames médicos admissionais dos empregados vinculados à prestação de serviços avançados.

**11.1.2.3.3** Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do Contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do Contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

**11.1.2.3.3.1** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, de acordo com a legislação vigente aplicável.

**11.1.2.3.3.2** Exames médicos demissionais, quando cabíveis.

**11.1.2.3.3.3** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

**11.1.2.3.3.4** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

**11.1.2.3.4** Até 10 (dez) dias, a contar do fato gerador:

**11.1.2.3.4.1** Aviso de férias e o respectivo comprovante de pagamento.

**11.1.2.3.4.2** Folha de pagamento do décimo terceiro salário, acompanhada do comprovante de pagamento/depósito dos valores, da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP.

**11.1.2.3.4.3** Aviso prévio, se for o caso.

**11.1.2.3.4.4** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, Guia Rescisória do FGTS, com os respectivos comprovantes de pagamento.

**11.1.2.3.4.5** Declaração de renúncia de vale-transporte assinada pelo empregado e pela CONTRATADA.

**11.2** Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contado a partir do recebimento de diligência da Gestão/Fiscalização da contratação, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

**11.3** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades e demais cominações legais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** A Gestão da Execução do Contrato será realizada pelo(a) titular da Coordenadoria de Infraestrutura (COINF) ou, na sua ausência, pelo substituto designado.

**12.2** A Fiscalização Técnica da contratação será realizada pela chefia da Seção de Administração de Urnas (SEAUE), por meio de acompanhamento da execução do objeto contratado, cabendo-lhe comunicar à COINF, verbalmente ou por escrito, eventuais irregularidades identificadas referentes à não conformidade da execução com as condições estabelecidas para a contratação.

**12.3** A Fiscalização Administrativa será realizada pelo(a) titular do Núcleo Administrativo de Fiscalização de Contratos (NAF) ou, na sua ausência, pelo substituto designado.

**12.4** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto caberá à Gestão da Execução do Contrato, em até 2 (dois) dias úteis contados da perfeita e efetiva prestação dos serviços, e será consignada na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA, procedendo-se ao registro de observações, se necessário.

**12.4.1** A Gestão/Fiscalização da Contratação determinará o que for necessário à solução das irregularidades detectadas durante a execução contratual e rejeitará, no todo ou em parte, o objeto avençado que não obedecer à regras e obrigações estabelecidas para a contratação.

**12.5** A Gestão/Fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto avençado e pelos danos ou prejuízos por ela causados, por culpa ou dolo, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

**12.6** Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência da Gestão/Fiscalização da contratação, esta submeterá a matéria aos seus respectivos superiores hierárquicos, em tempo hábil, para que seja determinada a adoção das medidas cabíveis.

**12.7** Os esclarecimentos solicitados pela Gestão/Fiscalização da Contratação deverão ser prestados em 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.

**12.8** Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços sem autorização expressa da Gestão/Fiscalização da Contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**13.1** A CONTRATADA deverá entregar à Gestão/Fiscalização da contratação, até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31 da Lei 8.212/1991(e alterações).

**13.2** A atestação da nota fiscal/fatura correspondente caberá à Gestão da Execução do Contrato ou a outro servidor designado para esse fim e será feita em até 2 (dois) dias úteis contados da perfeita e efetiva prestação dos serviços.

**13.3** No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 13.1 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

**13.4** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE **em até 10 (dez) dias úteis** contados da protocolização da nota

fiscal/fatura e dos documentos relacionados nos **itens 11.1.1 e 11.1.2** da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

**13.4.1** Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no art. 5º, §3º, da Lei 8.666/1993, o prazo para pagamento será de até **5** (cinco) dias úteis.

**13.5** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA.

**13.6** Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante da Nota de Empenho ou do Termo de Contrato, quando for o caso, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

**13.7** Ao CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Termo de Referência e deste Instrumento.

**13.8** O CONTRATANTE está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA.

**13.9** O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Termo de Referência e deste Instrumento.

**13.10** A não apresentação da documentação de que trata a CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA no prazo de 30 (trinta) dias contado de sua solicitação pelo CONTRATANTE, poderá ensejar a rescisão da contratação e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se regularizados.

**13.11** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**13.11.1** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , em que:

EM = Encargos moratórias devidos.

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

VP = Valor da prestação em atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RETENÇÕES NA FONTE**

**14.1** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

**14.1.1** Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da contribuição para seguridade social (COFINS) e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (e alterações), conforme determina o artigo 64 da Lei nº 9.430/1996 (e alterações).

**14.1.2** Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991 (e alterações).

**14.1.3** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003 (e alterações) c/c a legislação municipal em vigor.

**14.1.4** Da provisão de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos, nos termos da Resolução nº 169, de 31/1/2013 (e alterações), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que também disciplina a forma de resgate desses valores retidos.

**14.1.4.1** Serão retidos do pagamento do valor mensal da empresa os valores referentes às rubricas de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, para serem depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada

para movimentação, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal.

**14.1.4.2** Para os fins de retenção serão observados os seguintes percentuais (conforme consta da proposta vencedora):

Rubrica	Percentual (%)
Férias e 1/3 constitucional	12,10
13º salário	8,33
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	4,00
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	conforme planilha do licitante

**14.1.4.3** O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas: férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, que serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

**14.1.4.4** Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

**14.1.4.5** A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

**14.1.4.5.1** Resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item **14.1.4.1**, desde que comprovado se tratar dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços contratados.

**14.1.4.5.2** Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do Contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item **14.1.4.1**.

**14.1.4.6** Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no item **14.1.4.5.1**, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item **14.1.4.1**.

**14.1.4.7** O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**14.1.4.8** Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA DA CONTRATATAÇÃO

**15.1** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO E DO (NÃO) REAJUSTE

**16.1** A superveniência de **Termo Aditivo** ao Acordo, Convenção ou ou Dissídio Coletivo de Trabalho (2020/2020) possibilitará a repactuação de preços, desde que não operada a preclusão lógica do exercício desse direito com a formulação do pedido depois de extinto o Contrato.

**16.1.1** Os novos valores contratuais terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra;

b) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**16.2** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a ser alterado.

**16.2.1** O(s) preço(s) de insumo(s) de mão de obra decorrente(s) de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale-transporte, será(ão) reajustado(s) com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento — e por meio do mesmo instrumento — em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos do item **16.1.1**.

**16.3** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

**16.4 Não haverá reajuste dos custos com insumos e materiais**, uma vez que o interregno entre a apresentação da proposta no certame e o término da vigência da avença não será superior a 12 (doze) meses.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**17.1** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contado da assinatura deste Instrumento, comprovante de prestação de garantia na modalidade XXX (forma definida pela CONTRATADA, dentre as opções do Anexo I do Edital do certame) no valor de R\$ XXX,XX (valor por extenso), com vigência entre \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (90 - noventa - dias após o término de vigência contratual).

**17.2** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**17.2.1** Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

**17.2.2** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em sede de processo administrativo sancionatório.

**17.2.3** Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Instrumento.

**17.2.4** Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

**17.3** A garantia oferecida deverá estar resguardada de eventuais perdas do poder aquisitivo da moeda, cabendo à CONTRATADA reforçá-la, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal, sempre que se faça necessário o restabelecimento das condições iniciais, inclusive quando sobre ela incidirem descontos relacionados a multas por infrações contratuais e/ou pagamento de qualquer obrigação.

**17.4** Em ocorrendo reajustamento de preços (no caso, repactuação e/ou revisão), o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

**17.5** A garantia de execução do objeto desta contratação será liberada em até 10 (dez) dias, ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, bem como descontadas as eventuais multas, finda a vigência da contratação e após atestação da Gestão da Execução do Contrato.

**17.5.1** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para esse fim.

**17.6** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado, a título de garantia.

**17.6.1** O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

**17.6.2** A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**17.6.3** O valor da multa moratória decorrente do atraso da garantia - item **19.1.2.1** - poderá ser glosado de pagamentos

devidos à CONTRATADA.

**17.7** O número do Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

**17.8** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**12.9** Será considerada extinta a garantia:

**17.9.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas contratuais.

**17.9.2** Com o término da vigência do Contrato (observado o prazo de 90 dias sinalizado no item **17.1**), que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**17.10** Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste Instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

**18.1** A contratação poderá ser rescindida nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/1993.

**18.2** No processo que visa à rescisão da contratação, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**18.3** As comunicações de atos processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/1993; e no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do Contrato (descumprimento de obrigações pactuadas), inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente ou não, com as seguintes reprimendas:

**19.1.1 Advertência**, a ser aplicada pela Gestão da Execução da Contratação, por inexecução parcial da contratação que não trouxer prejuízo ao fornecimento/execução do objeto, como atrasos injustificados no acatamento das decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação ou inobservância de obrigação que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

**19.1.2 Multa moratória**, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, nas seguintes hipóteses:

**19.1.2.1** Por deixar de apresentar Garantia à contratação no prazo consignado no **item 17.1**, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor total contratado, por dia de atraso, até o limite de 2,0% (dois por cento).

**19.1.3 Multa**, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

**19.1.3.1** No caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratado.

**19.1.3.1.1** A inexecução total do objeto poderá ser declarada pelo CONTRATANTE se a CONTRATADA não iniciar as atividades em até 03 (três) dias corridos do momento estabelecido neste Instrumento.

**19.1.3.2** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida abaixo:

**Tabela 1**

<b>Grau</b>	<b>Correspondência (% do valor total da contratação)</b>
0	0,07%
1	0,2%
2	0,5%
3	1,0%
4	2,0%
5	3,0%
6	4,0%
7	5,0%

**Tabela 2**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>	<b>Incidência</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá e/ou sem EPI.	2	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	3	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar equipamento(s) e/ou documento(s) por culpa ou dolo de seus colaboradores/funcionários	4	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado	6	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação, sem motivo justificado	6	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	7	Por ocorrência
9	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a	5	Por empregado e

	anuência prévia do CONTRATANTE		por ocorrência
10	Comunicar, ao arrepio do prazo legal, a exclusão do SIMPLES NACIONAL (regime diferenciado) ao Órgão Fazendário competente	7	evento único
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido neste Instrumento/Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação	2	Por dia de ocorrência e por posto
15	Cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de acesso de seus empregados	0	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da contratação	3	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos	3	Por empregado e ocorrência
18	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução da contratação nas datas avençadas	7	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
19	Entregar o uniforme aos empregados	2	Por empregado e por dia de atraso.
20	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados	2	Por ocorrência e por empregado.
21	Entregar, no prazo avençado, documentação exigida na cláusula referente à DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	2	Por ocorrência e por dia.
22	Entregar, no prazo definido, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força deste Instrumento	3	Por ocorrência e por dia.
	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato e dos demais anexos do		

23	respectivo Edital do Pregão Eletrônico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Gestão/Fiscalização da Contratação	4	Por item e por ocorrência.
24	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho, incluídas às referentes ao combate à COVID-19.	6	Por ocorrência apontada

**19.1.4 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, nos prazos adiante indicados e em face da prática ou omissão dos atos seguintes:

**19.1.4.1. Por até 1 (um) ano**, no caso de ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou de falhar na execução da contratação.

**19.1.4.2. Por até 2 (dois) anos**, no caso de retardamento da execução do objeto e/ou de falha na execução da contratação, causar prejuízo ao CONTRATANTE.

**19.1.4.3. Por até 5 (cinco) anos**, quando comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou na execução da contratação.

**19.1.4.3.1** Para os fins do **item 19.1.4.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como aqueles descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**19.2** O valor das multas previstas nos **itens 19.1.2 e 19.1.3**, bem como o valor necessário à eventual reparação de danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, poderão ser descontados das faturas devidas à CONTRATADA e/ou da garantia prestada à contratação.

**19.2.1** Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

**19.2.2** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e/ou cobrado judicialmente.

**19.3** À CONTRATADA que se enquadrar em conduta penalizável aplicar-se-ão os seguintes critérios:

**19.3.1** Será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa-fé e prejuízo irrelevante ao TRE-SE.

**19.3.1.1** Considera-se boa-fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE-SE.

**19.3.1.2** Considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação.

**19.3.2** Será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má-fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.

**19.3.3** Para as penalizações que não se enquadrem nos itens **19.3.1** e **19.3.2**, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE.

**19.4** As comunicações de atos processuais serão realizadas conforme disposto no item **18.3**.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

**20.1** A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do CONTRATANTE, caso em que será comunicado à CONTRATADA.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- REPRESENTANTE DA CONTRATADA

**21.1** A CONTRATADA indica \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, para representá-la na execução do objeto do presente Contrato, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de solicitar motivadamente, a qualquer tempo, a sua substituição, caso em que a CONTRATADA deverá indicar outro representante.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - VINCULAÇÃO

**22.1** Integram o presente Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão 11/2020 - Eletrônico,

os seus Anexos e a Proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1** As despesas com este Contrato terão como fonte para seu pagamento recursos orçamentários e financeiros consignados no Orçamento Geral da União e correrá à conta do Programa de Trabalho 02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais - PTRES: 167864, Grupo Natureza de Despesa (GND) – Outras Despesas Correntes, Elemento de Despesa 3.3.9.0.37 - Locação de Mão-de-Obra, Nota de Empenho 2020NEXXXXXX.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO**

**24.1** As questões decorrentes da execução da contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**25.1** Aplicam-se a este Instrumento e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), a Lei 10.520/2002, o Decreto 10.024/2019, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, o Decreto nº 9.507/2018, a Resolução CNJ 169/2013 e suas atualizações, a Resolução TSE 23.234/2010, a Resolução TRE-SE 120/2015 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993 e a Instrução Normativa 5/2017 SLTI/MPOG.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, cujo extrato fica registrado, de acordo com o art. 60 da Lei 8.666/1993, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, em 3 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

**Desembargador JOSÉ DOS ANJOS**  
Presidente

### **NOME DA(O) REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

Razão Social da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO ROBERTO CAVALCANTI PEREIRA**, Analista Judiciário, em 23/07/2020, às 16:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0885734** e o código CRC **4BE65C1D**.