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 ELETRÔNICO 14/2020

PROCESSO 0019769-50.2020.6.25.8000

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, plo 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 VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, COM POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, A SEREM PRESTADOS EM PRÉDIOS E ÁREAS UTILIZADAS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE**.

Este Pregão Eletrônico será julgado pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO**, segundo o fator **PREÇO GLOBAL POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, e terá como fonte para o seu pagamento recursos orçamentários e financeiros oriundos do Orçamento Geral da União, à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0028/Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES 167686, Grupo Natureza de Despesa (GND) – Outras Despesas Correntes.

A sessão pública ocorrerá às **9h**, **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, de **23 DE OUTUBRO DE 2020**, mediante uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do site www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg.

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Esta licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, com postos de vigilância armada e desarmada, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados em prédios e áreas utilizadas pela Justiça Eleitoral do Estado de Sergipe**, conforme as condições estabelecidas neste Instrumento e em seu(s) anexo(s).

1.2 A licitação será realizada em único item.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

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 (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp)

2.1.1 O credenciamento junto ao provedor do sistema (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp) implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

2.1.2 Para participação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp), que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

2.2 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp) 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.

2.3 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 deste Pregão Eletrônico.

2.4 Não será admitido o consórcio de licitantes.

2.5 Não poderão participar deste certame:

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

2.5.2 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.

2.5.3 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.

2.5.4 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

2.5.5 Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

2.6 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

2.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

2.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

2.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

2.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

2.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.6.8 que os serviços são prestados por empresas que cumprem a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

2.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS 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 **13 DE OUTUBRO DE 2020**, data da publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (DOU), Seção 3, até **23 DE OUTUBRO DE 2020**, antes da abertura da sessão pública, em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp).

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 válidos que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

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

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, de 2006.

3.1.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.1.3.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item **3.1.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.2 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp), 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 (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp) durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4 A licitante declarará que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do item **2.6.2** deste Edital.

3.5 Caso julgue necessário para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 as 19:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos seguintes contatos: Seção de Segurança e Transporte, servidor Lafayette Júnior, telefone (79) 3209-8702.

3.5.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.5.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

3.5.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.6 Nas propostas serão considerados obrigatoriamente:

3.6.1 Preços, em moeda nacional, observando-se as especificações necessárias indicadas no **Anexo I** (Termo de Referência) 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.

3.6.2 Especificações do objeto e prazos conforme **item 5** deste Edital e **Anexos I** e **IV** (Termo de Referência e Minuta de Contrato, respectivamente).

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

3.6.2.1.1 É desnecessária a repetição dos termos constantes da descrição complementar.

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

3.6.3 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.

3.7 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.

3.8 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 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

4.1.2 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

4.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor (SICAF) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

4.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

4.2.1 Comprovação de cadastramento feita mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido por qualquer órgão ou entidade da administração pública ou, em sua falta, apresentação dos documentos estipulados a seguir, conforme o caso:

4.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresário.

4.2.1.2 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.

4.2.1.2.1 O documento referido no item **4.2.1.2** deve contemplar o objeto deste Pregão, a fim de comprovar que a licitante exerce a atividade de segurança privada.

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

4.2.1.4 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica.

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

4.2.2 Autorização ou revisão de autorização para funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, nos termos previstos na Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1983, no Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e na Portaria DG/DPF nº 3233 de 10 de dezembro de 2012, e suas alterações posteriores.

4.2.3 Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, nos termos previstos na Portaria DG/DPF nº 3233 de 10 de dezembro de 2012, e suas alterações posteriores.

4.2.4 Declaração de regularidade de situação de cadastramento emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Sergipe, em nome do licitante, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.

4.2.5 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).

4.2.6 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.

4.2.7 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).

4.2.8 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.2.9 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.

4.2.9.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.2.10 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

4.2.10.1.1 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 executou serviços de vigilância patrimonial, pelo período mínimo de 12 (doze) meses. O pregoeiro poderá solicitar cópia(s) do(s) contrato(s) referido(s) pelo(s) atestado(s)apresentado(s), nos termos do item **4.3.10.4**;

4.2.10.1.2 1 (um) ou mais atestados ou declaração(ões), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, demonstrando que o licitante administrou/gerenciou contratos abrangendo, no mínimo, **16 (dezesseis) empregados,** executando serviços no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem com o Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil, pelo período mínimo de 12 (doze) meses. O pregoeiro poderá solicitar cópia(s) do(s) contrato(s) referido(s) pelo(s) atestado(s)apresentado(s), nos termos do item **4.3.10.4;**

4.2.10.1.2.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.2.10.2 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) devem conter obrigatoriamente: nome (razão social), CNPJ e endereço completo do CONTRATANTE e da CONTRATADA, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável por sua emissão.

4.2.10.3 Não serão considerados os atestados/declarações 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.

4.2.10.3.1 Consideram-se pertencente ao mesmo grupo empresarial empresas controladas por ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da proponente.

4.2.10.4 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.

4.3 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 **4.2.1** a **4.2.9**, desde que os dados registrados/disponibilizados no Sistema permitam a comprovação do atendimento a cada um dos requisitos, devendo cumprir as demais exigências.

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

4.4.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

4.4.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto n. 10.024/2019.

4.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

4.6 No sistema eletrônico (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp), o licitante deverá emitir declaração indicada no item **2.6.5** deste Edital, no qual declara que não viola a proibição do art. 7º, XXXIII, da CF/1988, ou seja, que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, e que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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 contrato.

5.2.1 Integram o Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital deste Pregão Eletrônico, seu(s) Anexo(s) e a proposta da Contratada.

5.3 O prazo e o local de execução do objeto deste Pregão, bem como as demais condições de execução contratual encontram-se definidos nos **Anexos I, II** e **IV** (Termo de Referência, Instrumento de Medição de Resultado e Minuta 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, apresentar pedidos de esclarecimentos 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 http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/lista_pregao_filtro.asp?Opc=0 e 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 esclarecimentos 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 (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp), dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade com o 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 etapa competitiva 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 (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp), 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 do item**, correspondente a execução dos serviços pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

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

6.2.2.3 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp), **observado 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 recebido e registrado primeiro.

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 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 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 encerrar-se-á automaticamente.

6.2.7 Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, 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 Aceitabilidade:

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 (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp), 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 (**R$ 3.429.657,80** (três milhões, quatrocentos e vinte e nove mil seiscentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos)), 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.

6.3.1.1.3 Ajustar o(s) preço(s) que se encontre(m) superior(es) ao(s) valor(es) de referência indicados para os postos de trabalho detalhados no item 10.1 (coluna *'VALOR Do POSTO (R$)'* da tabela) do Termo 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** e **6.3.1.1.3.**

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 Do Tratamento Diferenciado e Favorecido (Lei Complementar 123/2006 e Decreto 8.538/2015):

6.3.2.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.3.2.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item **6.3.2.1**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.3.2.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.3.3 Condições Específicas de Aceitabilidade:

6.3.3.1 O licitante cuja proposta esteja classificada em primeiro lugar deverá enviar, exclusivamente por intermédio do recurso "Enviar Anexo" do sistema eletrônico (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp), planilha conforme **Anexo III** (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), 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 III** (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 2020/2020, com número de registro no MTE SE000020/2020, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA DO ESTADO DE SERGIPE e o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE SEGURANÇA,VIGILÂNCIA TRANSPORTE DE VALORES, ELETRÔNICA E SIMILARES DO ESTADO DE SERGIPE - SINDIVIGILANTE/SE.

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 Havendo incorreções, a planilha referida no item **6.3.3.1** poderá ser corrigida, observado o prazo estipulado pelo Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível do licitante.

6.3.3.3 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 (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp) 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 (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp).

6.3.4.1.2 Tem-se por complementares à proposta e à habilitação os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos na cláusula quarta, destacando-se que não se tratam 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 (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp) 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 (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp) 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 o item **8**.

6.3.5.5 Se não for apurada nenhuma proposta 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 ensejarem a desclassificação.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Todo o procedimento recursal será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp), 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 https://www.gov.br/compras/pt-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** desta cláusula.

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 até 2 (dois) dias úteis para assinar o contrato, a contar da data em que receber a comunicação, salvo justificativa aceitável.

8.2.2 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente será aplicada a regra do item **8.3**.

8.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato, será convocado outro licitante para fazê-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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 Eletrônico 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** desta cláusula.

8.7 A declaração de nulidade da contratação originada por este Pregão Eletrônico 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 seguinte anexos:

10.1.1 Anexo I - Termo de Referência.

10.1.2 Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado

10.1.2.1 Anexo II - A - Formulário de avaliação de qualidade dos serviços

10.1.2.2 Anexo II - B - Formulário de formação de valor para emissão de nota fiscal

10.1.3 Anexo III - Planilha de formação de preços.

10.1.4 Anexo IV - Minuta de Contrato.

10.2 As regras que tratam das condições de execução do objeto da licitação, gerenciamento da contratação, forma de pagamento, alteração de preços e penalidades constam dos **Anexos I** e **IV** (Termo de Referência e Minuta de Contrato).

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) de 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 de 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 à execução desta contratação e aos casos omissos: os recursos operacionais do sistema eletrônico (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp), a Lei 10.520/2002, o Decreto 10.024/2019, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, o Decreto 9.507/2018, a Resolução CNJ 169/2013, a Resolução TSE 23.234/2010, a Resolução TRE/SE 120/2015, a Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2017 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI 0003918-68.2020.6.25.8000)

1. OBJETO (art. 30, inciso I, IN 5/2017)

1.1. Contratação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra de vigilância armada e desarmada, a serem prestados em prédios e áreas utilizadas pela Justiça Eleitoral do Estado de Sergipe, conforme descrição a seguir:

ITEM	CÓDIGO SIASG	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE/LOCAL	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. POSTOS
1	BR 23795	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA -24 HORAS DIUTURNAS	Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	Vigilância ARMADA, 12x36 horas, diurna	POSTO DE TRABALHO	3
			Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	Vigilância ARMADA 12x36 horas, noturna		3
			Sede dos Cartórios Eleitorais do interior do estado, localizados nos municípios de Aquidabã, Boquim, Capela, Carira, Itaporanga, Itabaiana, Cristinápolis, Campo do Brito, Estância, Umbaúba, Tobias Barreto, Ribeirópolis, Simão Dias, Porto da Folha, Lagarto, Gararu, Maruim, Nossa Senhora do Socorro e Canindé de São Francisco.	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais INTERIOR DO ESTADO		19
			Fórum Aloisio de Abreu Lima, sede dos Cartórios Eleitorais de Aracaju.	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais CAPITAL		2

1.2 Os serviços a serem contratados se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, sendo que os serviços de vigilância pretendidos estão previstos no Anexo VI-A da IN 5/2017.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5 Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.

1.6 A vigência inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, previsto para o interregno de 1º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado até o prazo limite estabelecido na legislação, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, na forma da Lei nº 8.666/1993.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 30, inciso II, IN 5/2017)

2.1 Justificativas da necessidade

2.1.1 Para minimizar os riscos bem como combater ameaças de que os ativos de uma instituição sejam danificados, roubados ou furtados, devemos investir em equipamentos e procedimentos diversos de proteção para mantermos as pessoas seguras e atuar diariamente para reduzir as vulnerabilidades existentes.

2.1.2 Os serviços de vigilância são essenciais para a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e para assegurar a integridade física dos magistrados, servidores e demais colaboradores no desempenho de suas atividades, e, ainda, daqueles que eventualmente transitem pelas instalações deste Órgão, ou seja, dar a todos os envolvidos na execução das competências incumbidas a este Órgão a sensação de estarem seguros.

2.1.3 O art. 10 da Lei 7.102/1983 descreve as atividades que são consideradas como segurança privada:

"Art. 10. São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de:

I - proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas;

II - realizar o transporte de valores ou garantir o transporte de qualquer outro tipo de carga."

2.1.4 A Portaria 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, no § 3º do seu art. 1º, também traz a definição de atividades de segurança privada:

"§ 3º São consideradas atividades de segurança privada:

I - vigilância patrimonial: atividade exercida em eventos sociais e dentro de estabelecimentos, urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio;

II - transporte de valores: atividade de transporte de numerário, bens ou valores, mediante a utilização de veículos, comuns ou especiais;

III - escolta armada: atividade que visa garantir o transporte de qualquer tipo de carga ou de valor, incluindo o retorno da equipe com o respectivo armamento e demais equipamentos, com os pernoites estritamente necessários;

IV - segurança pessoal: atividade de vigilância exercida com a finalidade de garantir a incolumidade física de pessoas, incluindo o retorno do vigilante com o respectivo armamento e demais equipamentos, com os pernoites estritamente necessários; e

V - curso de formação: atividade de formação, extensão e reciclagem de vigilantes."

2.1.5 Em atenção às atividades de segurança institucional, o Conselho Nacional de Justiça editou a Resolução 291/2019 e estabeleceu, dentre tantas outras medidas mínimas de segurança que os Tribunais adotem policiamento ostensivo próprio, mediante a utilização de servidores que atuam na área de segurança judiciária, preferencialmente, ou terceirizados, inclusive nas salas de audiências e áreas adjacentes (art. 13, VII).

2.1.6 A Portaria 443/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, prevê que no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, serviços de segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio (art. 1º, inciso XXI)

2.1.7 Atualmente, apenas para o serviço de vigilância patrimonial, identificamos a necessidade de 27 (vinte e sete) postos para atendermos as necessidades do TRE/SE, sendo necessários 33 (trinta e três) profissionais para ocuparem tais postos.

2.1.8 A Resolução Administrativa TRE/SE 14/2020 prevê a contratação de serviços de vigilância com a finalidade de zelar pela segurança patrimonial das Unidades deste Tribunal.

'Art. 100. A vigilância contratada, sob supervisão do administrador de cada local ou do integrante do GTSO, deverá zelar pela segurança patrimonial nos Fóruns e Postos de Atendimento Eleitoral, sem prejuízo da responsabilidade dos servidores pela utilização e controle dos bens sob sua guarda e seus objetos de uso pessoal.'

2.1.9 Como se vê, a contratação se dá em face da necessidade da prestação dos serviços de vigilância, uma vez que o TRE-SE precisa prover as suas Unidades no Estado do mínimo de presença humana, objetivando salvaguardar a segurança dos servidores, colaboradores e clientes, que por ali transitem, bem como a integridade física das instalações, conforme determinação do Conselho Nacional de Justiça por meio da Resolução CNJ 291/2019.

2.1.10 A contratação almejada visa dar continuidade aos serviços de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, que já são atualmente prestados por meio do Contrato 21/2015, cujo prazo de vigência completará 60 meses em dezembro/2020.

2.2 Alinhamento entre a contratação e o planejamento

2.2.1 O alinhamento da contratação com o planejamento estratégico do órgão é essencial para o alcance de resultados efetivos para a organização assim como para a entrega de resultados à sociedade. Essa visão consagra a logística como um aliado da organização, uma vez que não há como cingir o alcance da missão institucional e a implementação de políticas públicas sem uma logística adequada e estruturada que lhe dê suporte.

2.2.2 Para que as atividades do TRE/SE sejam mantidas, é necessário garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio desse órgão através da prestação de serviços de vigilância, os quais tem por finalidade proceder à vigilância patrimonial dos estabelecimentos públicos por meio de profissionais qualificados.

2.2.3 Esta contratação está relacionada ao Planejamento Estratégico 2015-2020 do TRE/SE, atrelada ao fundamento do Macrodesafio "Aperfeiçoamento da gestão de custos". A instauração de licitação, com o propósito de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços ou a contratação emergencial, está alinhada às iniciativas estratégicas "Excelência no processo orçamentário", "Gestão da execução orçamentária" e "Segurança orgânica".

2.2.4 Outrossim, a realização de procedimento de contratação encontra-se previsto no Planejamento das Contratações do exercício (Portaria TRE/SE 975/2019, Anexo I).

2.3 Justificativa para adoção de licitação por item

2.3.1.Trata-se de uma solução unificada de segurança, cujo objeto apresenta inviabilidade de separação, dentro de um mesmo ambiente/espaço. Entretanto considerando as características dos serviços, sua forma de execução, natureza dos postos de trabalho e precificação, os serviços serão separados individualmente dentro do ITEM.

2.3.2 Assim os serviços serão subdivididos, em razão dos tipos de escalas dos postos de vigilância considerando a diferenciação de preços entre as escalas e localização, conforme item 1.1.

2.3.3 Em que pese a prestação/execução dos serviços em endereços distintos, conforme quadros demonstrativos de distribuição constantes do item 3.3 deste Termo de Referência, a contratação centralizada dessas localidades, bem como o agrupamento dos itens/serviços é a forma de contratação mais vantajosa para a Administração, considerando que:

1. a peculiaridade dos Cartórios Eleitorais do interior do Estado (um posto por Município) que não despertam tanto interesse das empresas do ramo e que desde já poderia ensejar deserção de lotes individuais ou regionais;
2. os custos administrativos das empresas em operacionalizar um ou poucos postos (por região) certamente são maiores do que se utilizarmos um lote/item único sendo, portanto, medida antieconômica para a Administração.
3. a separação poderá resultar em valores distintos para os mesmo tipos de postos, onerando a vigilância das localidades com previsão de menos postos por potencial redução da competitividade;
4. a gestão do contrato de forma centralizada diminui o custo administrativo, tais como: recursos humanos (fiscalização e formalidades), análises jurídicas, publicações de extrato de termos aditivos e etc.
5. ser temerário para o conjunto dos serviços que o controle da Administração de tais postos pelo gestor, fiscal ou fiscais ao ter que possivelmente tratar com várias empresas sobre as diretrizes de segurança, com vários prepostos, prejudicando assim a celeridade que questões críticas de segurança demandam;
6. o agrupamento das localidades de prestação dos serviços, aumenta significativamente a quantidade de postos, que além de ser mais atrativo para os licitantes, podemos obter melhores preços em razão do ganho de escala;

2.3.4 Diante do exposto, conclui-se que o agrupamento das localidades de prestação dos serviços e dos itens em função das escalas é vantajosa para esta Instituição, tendo melhor aproveitamento do mercado e, consequentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução, em consonância à Súmula 247 do TCU: "É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 30, inciso III, IN 5/2017)

3.1 Trata-se da prestação dos serviços de Segurança Privada para o Complexo Sede do TRE/SE, Sede dos Cartórios da Capital e Zonas Eleitorais do interior do Estado de Sergipe, especificados a seguir quanto ao tipo de vigilância, local de prestação do serviço, quantidades e outras informações.

3.2 Quantidades a serem contratadas

3.2.1 Para atendimento a necessidade exposta no item 2 deste TR foram previstos os seguintes quantitativos:

a) Contratação de três postos de vigilância armada, diurnos, 12hX36 horas, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, totalizando seis vigilantes.

b) Contratação de três postos de vigilância armada, noturnos, 12hX36 horas, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, totalizando seis vigilantes.

c) Contratação de dezenove postos de vigilância diurna 44 horas semanais, desarmada, para a sede dos Cartórios Eleitorais das cidades de Aquidabã, Boquim, Capela, Carira, Itaporanga, Itabaiana, Cristinápolis, Campo do Brito, Estância, Umbaúba, Tobias Barreto, Ribeirópolis, Simão Dias, Porto da Folha, Lagarto, Gararu, Maruim, Nossa Senhora do Socorro e Canindé de São Francisco, para cada local, totalizando dezenove vigilantes.

d) Contratação de dois postos de vigilância diurna 44 horas semanais, desarmada, para o Fórum Aloisio de Abreu Lima, sede dos Cartórios Eleitorais de Aracaju, totalizando dois vigilantes

3.2.2 No dimensionamento dos serviços, visando estabelecer o número mínimo de postos de vigilância necessários nesta contratação, foram adotados os seguintes critérios : tipo de negócio, número de população fixa, número de população flutuante, área do local, fatores de risco do local.

3.2.2.1 - Zonas Eleitorais do Interior do Estado

- Os serviços cartorários eleitorais no interior do estado são prestados pelos Cartórios Eleitorais, os quais possuem em média uma população fixa de cinco servidores e um colaborador. O eleitorado médio dessas Zonas Eleitorais é de 44.775 eleitores, tendo a maior Zona Eleitoral 106.401 eleitores e a menor 22.903 eleitores (fonte TSE).
- A área total média dos cartórios é de 835,41m², com uma área construída de 258,10m² (fonte SEENG).
- Em todos há sistema de segurança eletrônica instalado, como cerca pulsativa e CFTV.
- A maioria dos cartórios estão localizados na área urbana dos municípios, o que contribui favoravelmente para redução dos fatores de riscos.
- Assim, para esses locais, definimos um posto desarmado de 44 horas semanais, que é o mínimo necessário para a segurança dos cartórios durante seu funcionamento.

3.2.2.2 - Zonas Eleitorais da Capital

- Os serviços cartorários eleitorais na capital do estado, Aracaju, são prestados pelos Cartórios Eleitorais da capital, centralizados num mesmo prédio, os quais possuem uma população fixa de aproximadamente quarenta e seis servidores, e três colaboradores. O eleitorado de Aracaju é de 428.399 eleitores (fonte TSE).
- Por se tratar de um edifício de dois andares, vamos considerar para efeito desse dimensionamento a área construída, que é de 1.518,42m² (fonte SEENG), praticamente não há área livre.
- Há sistema de vigilância eletrônica instalado.

- A localização do Fórum é no centro da cidade, próximo ao comando da polícia militar, fatos que contribuem favoravelmente para reduzir os fatores de riscos.
- Assim, para complementar a segurança do local, por concentrar três cartórios eleitorais na mesma área, possuir números bem superiores de população fixa, população flutuante e área a ser coberta, em relação aos cartórios do interior, definimos dois postos desarmados de 44 horas semanais, que é o mínimo necessário para a segurança do local durante seu funcionamento.

3.2.2.3 - Sede do Tribunal

- Os serviços administrativos e jurisdicionais são prestados na sede do Tribunal pelos seus 204 servidores e aproximadamente 73 colaboradores. Apesar de não atender eleitores, a sede do tribunal recebe rotineiramente visita de autoridades, advogados, fornecedores, prestadores de serviços e pessoas para participação de eventos, audiências e sessões plenárias. Em dias de pouco movimento contabilizamos uma média de 30 visitas em anos não eleitorais, fluxo que aumenta exponencialmente em anos eleitorais.
- A área total do terreno é de 1.270,82m², no qual há 1.518,42m² de área construída (fonte SEENG).
- O controle de acesso é feito com porta com detector de metais.
- A sede fica no centro administrativo de Aracaju, na periferia da cidade, próximo a bairros com altos índices de violência, com parte do seu perímetro fazendo limite com terreno sem contenção nem edificação.
- Assim, para esse local, definimos três postos armados 12x36 diurnos, e três postos armados 12x36 noturnos, que é o mínimo necessário para a segurança da sede do Tribunal, diante da sua exposição, grau de risco e área compreendida.

3.2.3 Vale registrar que as quantidades indicadas são as mesmas atualmente praticadas no Contrato 21/2015.

3.3 Distribuição dos postos por localidades

3.3.1. Vigilância armada

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	ENDEREÇO	TURNO	QUANTIDADE DE POSTOS DE VIGILÂNCIA	QUANTIDADE DE VIGILANTES
Sede TRE	CENAF, Lote 7, Variante 2 - CEP 49081-000 - Aracaju/SE	diurno	3	6
		noturno	3	6

3.3.2. Vigilância desarmada

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	ENDEREÇO	TURNO	QUANTIDADE DE POSTOS DE VIGILÂNCIA	QUANTIDADE DE VIGILANTES
Sede da 3ª Zona Eleitoral(Aquidabã/SE)	Cartório Eleitoral de Aquidabã (Av. Min. Leonor Barreto Franco, 137, Centro, CEP 49790-000)	diurno	1	1
Sede da 4ª Zona Eleitoral(Boquim/SE)	Fórum Eleitoral de Boquim (Pq. Citrícula Gov. João Alves Filho, s/n, CEP 49360-000)	diurno	1	1
Sede da 5ª Zona Eleitoral(Capela/SE)	Fórum Eleitoral de Capela (Pça. Do Conjunto Manoel Cardoso de Souza Filho S/N, CEP 49700-000)	diurno	1	1
Sede da 6ª Zona Eleitoral(Estância/SE)	Fórum Ministro Luiz Carlos Fontes de Alencar (Avenida Santa Cruz, s/n, CEP 49200-000)	diurno	1	1
Sede da 8ª Zona Eleitoral(Gararu/SE)	Fórum Eleitoral Promotor José Medeiros (Av. Marechal Floriano, 26, CEP 49830-000)	diurno	1	1

Sede da 9ª Zona Eleitoral(Itabaiana/SE)	Fórum Des. José Artêmio Barreto (Av. Dr. Luiz Magalhães , s/n, Bairro Serrano, CEP 49503-256)	diurno	1	1
Sede da 12ª Zona Eleitoral(Lagarto/SE)	Fórum Eleitoral Juiz Osório de Araújo Ramos (Rodovia Antônio Martins de Menezes, s/n. CEP 49400-000)	diurno	1	1
Sede da 14ª Zona Eleitoral(Maruim/SE)	Fórum Advogado Jaime de Araújo Andrade (Rua Álvaro Garcez, 485, Centro, CEP 49770-000)	diurno	1	1
Sede da 18ª Zona Eleitoral(Porto da Folha/SE)	Fórum Juiz Thiers Gonçalves de Santana (Rua das Onças, s/n, Coroa do Meio, CEP 49800-000)	diurno	1	1
Sede da 22ª Zona Eleitoral(Simão Dias/SE)	Fórum Des. Belmiro da Silveira Góes (Praça Lucila Macedo Déda s/n, Centro, CEP 49480-000)	diurno	1	1
Sede da 23ª Zona Eleitoral(Tobias Barreto/SE)	Fórum Jurista Tobias Barreto de Menezes (Praça Castelo Branco S/N, Centro, CEP 49300-000)	diurno	1	1
Sede da 24ª Zona Eleitoral(Campo do Brito/SE)	Fórum Eleitoral Conselheiro Manoel Cabral Machado em Campo do Brito (Rua Gabriel de Lima, s/n, CEP.49520-000)	diurno	1	1
Sede da 26ª Zona Eleitoral(Ribeirópolis/SE)	Fórum Dr. Luiz Antônio Teixeira (Praça Manoel do Carmo de Jesus, s/n, Centro, CEP 49530-000)	diurno	1	1
Sede da 28ª Zona Eleitoral(Canindé do S F/SE)	Fórum Eleitoral Juiz Manoel Soares Pinto (Rua Antônio Caetano de Sá, s/n, Centro, CEP 49820-000)	diurno	1	1
Sede da 29ª Zona Eleitoral(Carira/SE)	Fórum Eleitoral de Carira (Praça Maria Jozita de Aragão, s/n, CBairro Matadouro Velho, CEP 49550-000)	diurno	1	1
Sede da 30ª Zona Eleitoral(Cristinápolis/SE)	Fórum Cel. Lourival Alves da Costa Filho em Cristinápolis (Rua João Ferreira Santos Reis, 117, Centro, CEP 49270-00)	diurno	1	1
Sede da 31ª Zona Eleitoral(Itaporanga/SE)	Des. José Fernandes Prado Vasconcelos (Av. Emídio Maxi Neto, 170, Centro, CEP 49120-000)	diurno	1	1
Sede da 34ª Zona Eleitoral(N S do	Fórum Dr. Gilberto Vila Nova Carvalho (Rua Dr.	diurno	1	1

Socorro/SE)	Manoel dos Passos, s/nº, Centro, CEP 49160-000)			
Sede da 35ª Zona Eleitoral(Umbaúba/SE)	Fórum Des. Pascoal Nabuco D'Ávila (Rua Aniceto Lima, s/n, Centro, CEP 49260-000)	diurno	1	1
Sede dos Cartórios da Capital(Aracaju/SE)	Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima (Rua Itabaiana, 580, São José, CEP 49015-110)	diurno	2	2

3.4 Da Jornada de Trabalho e intervalo diário de prestação dos serviços

LOCAL DO POSTO	TURNO	HORÁRIO (ESCALA)	DIAS DA SEMANA	TIPO DE VIGILÂNCIA
Sede TRE	diurno	6h às 18h (12x36 horas)	segunda-feira a domingo	armada
	noturno	18h às 6h (12x36 horas)	segunda-feira a domingo	armada
Cartório Eleitorais	diurno	44 horas semanais	segunda-feira a sexta-feira	desarmada

3.4.1 Dentro da jornada diária dos postos de 44 horas semanais, o horário de trabalho a ser cumprido pelo vigilante será estabelecido pela Chefia de Cartório, em se tratando de Zona Eleitoral e pelo(a) Responsável pelo Núcleo de Atendimento ao Eleitor - NAE, no caso da Sede dos Cartórios na Capital, respeitando o que estabelece a legislação trabalhista e a Convenção da categoria.

3.4.1.1 Tanto na Sede das Zonas Eleitorais de Capital quanto nas sedes das Zonas Eleitorais do Interior do Estado a prestação do serviço do posto de 44hs se dará no intervalo entre 7hs às 18hs, com uma hora de intervalo para o almoço, de segunda a sexta-feira.

3.5 Do Serviço Extraordinário

3.5.1. Em casos excepcionais, para os postos de trabalho de 44hs/vigilância desarmada, havendo a necessidade de prorrogação da jornada diária, sem compensação, a hora excedente será remunerada conforme o número de horas efetivamente trabalhadas por empregado mediante a aplicação do percentual definido na respectiva convenção coletiva de trabalho ou, na ausência de previsão, de 50%, quando ocorrer em dias úteis e aos sábados, e de 100%, quando ocorrer nos domingos e feriados.

3.5.2. A prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada à CONTRATADA pela Gestão/Fiscalização da Contratação, a quem compete solicitar, justificar, autorizar e comprovar a necessidade de serviço em horário extraordinário.

3.5.2.1. Somente serão pagas as horas extras cujas necessidades tenham sido comunicadas pela Gestão/Fiscalização da Contratação à CONTRATADA.

3.5.3. Estima-se a realização da seguinte quantidade de horas extras para os postos de 44 horas

HORAS EXTRAS	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R$)
dias úteis e sábados	180 HS	(Valor da remuneração/220) X Fator
domingos e feriados	130 HS	(Valor da remuneração/220) X Fator

3.5.3.1. Justificativa para a demanda do serviço extraordinário: Para prover segurança aos cartórios eleitorais, na véspera e no dia das eleições, sejam gerais ou suplementares, quando não puder ser garantido de outra forma, diante do grande fluxo de pessoas fixas e flutuantes que circulam no local nesses dias, e do horário estendido de trabalho. O critério utilizado para estimar o quantitativo de horas extras foi a demanda apurada nas eleições de 2018.

3.5.4. Os valores do serviço extraordinário, relativos à vigilância desarmada, somente serão ressarcidos quando comprovado o pagamento ao empregado mediante espelho do demonstrativo de pagamento (contracheque).

3.5.5. 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.

3.6 Rotinas e procedimentos das atividades de vigilância

3.6.1 Além das atribuições citadas no item 4.1.5, a prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para realização dos serviços, rotinas e procedimentos das atividades de vigilância descritas a seguir:

a) Comunicar imediatamente à administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da administração, bem como as que entenderem oportunas.

d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

f) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

g) Comunicar à área de segurança da administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da administração.

h) Colaborar com as Polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela administração ou responsável pela instalação.

k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da administração, no caso de desobediência.

l) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

n) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado e de cabelos aparados.

o) Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

p) Registrar e controlar, juntamente com a administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

3.7 Cronograma dos serviços

3.7.1 A execução dos serviços está prevista conforme quadro abaixo:

UNIDADE/LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	TIPO DE SERVIÇO	QUANT. POSTOS	QUANT. VIGILANTES	DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	Vigilância ARMADA, 12x36 horas, diurna	3	6	01/01/2021
Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	Vigilância ARMADA 12x36 horas, noturna	3	6	01/01/2021
Sede dos Cartórios Eleitorais do interior do estado, localizados nos municípios de Aquidabã, Boquim, Capela, Carira, Itaporanga, Itabaiana, Cristinápolis, Campo do Brito, Estância, Umbaúba, Tobias Barreto, Ribeirópolis, Simão Dias, Porto da Folha, Lagarto, Gararu, Maruim, Nossa Senhora do Socorro e Canindé de São Francisco.	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais	19	19	01/01/2021
Fórum Aloisio de Abreu Lima, sede dos Cartórios Eleitorais de Aracaju.	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais	2	2	01/01/2021

3.8 Uniformes, materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços

3.8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

3.8.1.1 UNIFORMES

3.8.1.1.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão observando o disposto nos itens seguintes.

3.8.1.1.2 A CONTRATADA fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional, anualmente, sempre no primeiro dia de atividade do profissional, devendo o modelo ser submetido à aprovação da Gestão/Fiscalização da contratação, conforme relação que segue:

3.8.1.1.2.1 Para cada vigilante dos postos 44 horas:

a) 2 (duas) calças;

b) 2 (duas) camisas de mangas curtas com emblema da empresa;

c) 1 (um) cinto de nylon;

d) 2 (dois) pares de botas;

e) 2 (dois) pares de meias;

f) 1 (um) quepe ou boné com emblema da empresa;

g) 1 (uma) capa de chuva;

h) 1 (um) cassetete,

i) 1 (um) porta cassetete;

j) 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto recente, nome, RG, tipo sanguíneo.

3.8.1.1.2.2 Para cada vigilante dos postos 12 x 36 horas:

a) 2 (duas) calças;

b) 2 (duas) camisas de mangas curtas com emblema da empresa;

c) 1 (um) cinto de nylon;

d) 2 (dois) pares de botas;

e) 2 (dois) pares de meias;

f) 1 (um) quepe ou boné com emblema da empresa;

g) 1 (uma) capa de chuva;

h) 1 (um) cassetete,

i) 1 (um) porta cassetete;

j) 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto recente, nome, RG, tipo sanguíneo.

3.8.1.1.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será remetida ao TRE-SE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o seu custo aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado.

3.8.1.1.4 É expressamente vedada a utilização de chinelos ou qualquer calçado que não os apropriados para o serviço.

3.8.1.1.5 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

3.8.1.2 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.8.1.2.1 A Contratada deverá fornecer e manter operacional os seguintes equipamentos para cada posto contratado:

3.8.1.2.1.1 Para cada Posto de 44 horas em Aracaju:

a) 1 (um) rádio transceptor de frequência aberta, compatível com os utilizados pela Segurança Institucional deste Tribunal (Motorola DTR 620).

3.8.1.2.1.2 Para cada Posto de 12 x 36 horas:

a) 1 (um) revólver calibre 38 com 6 munições;

b) 1 (um) cinto com coldre e baleiro com 4 munições;

c) 1 (um) rádio transceptor de frequência aberta, compatível com os utilizados pela Segurança Institucional deste Tribunal (Motorola DTR 620);

d) 1 (um) colete balístico completo.

e) 1 (uma) lanterna de no mínimo 30 leds com bateria recarregável; e

f) 1 (um) bastão de ronda com no mínimo 8 bottons.

3.8.1.2.1.2.1 A Empresa deverá apresentar à Gestão/Fiscalização do Contrato a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos, até a assinatura do contrato.

3.8.1.2.1.2.2 As armas, que serão utilizadas pela mão-de-obra, deverão ser providas de munição com procedência de fabricação, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

3.8.1.2.2 Enquanto perdurar o estado de pandemia provocado pelo Sars-Cov-2 a empresa deverá fornecer aos vigilantes dos postos:

3.8.1.2.2.1 Máscara de tecido, lavável e reutilizável, conforme quantitativos e especificações abaixo discriminados:

3.8.1.2.2.1.1 Quatro unidades para cada vigilante.

3.8.1.2.2.1.2 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.

3.8.1.2.2.2 Uma máscara protetora facial, tipo peça inteira / *face-shield.*

3.8.1.2.2.2.1 O EPI indicado neste item deve observar os requisitos estabelecidos na norma técnica **ABNT NBR ISO 13688:2017 - Proteção ocular pessoal - Protetor ocular e facial tipo tela**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 30, inciso IV, IN 5/2017)

4.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.1.1 No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender os requisitos descritos na Lei 7.102/83, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

4.1.2 De acordo com o art. 14 da Lei nº 7.102/83, as condições essenciais para que as empresas operem são os seguintes:

- Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei 7.102/83;
- Revisão de autorização de funcionamento em conformidade com a Portaria 3.233/2012-DG/DPF, quando for o caso;
- Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal (art. 38 do Decreto 89.056/83)

4.1.3 Além das condições acima, há outros trechos do ordenamento jurídico supracitado que impõem barreiras à operação dessas empresas: os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei 7.102/83), o capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei 7.102/83), são vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância (art. 11 da Lei nº 7.102/83), entre outras.

4.1.4 Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações: Vigilante (CBO 5173-30).

4.1.4.1 Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto 89.056/83. A qualificação técnica da categoria, dar-se-á conforme o Anexo I , da Portaria DG/DPF nº 3233 de 10 de dezembro de 2012, e suas alterações posteriores.

4.1.4.2 Para o exercício da profissão, nos termos do art. 16 da Lei 7.102/83, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

- ser brasileiro;
- ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
- ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- não ter antecedentes criminais registrados; e
- estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

4.1.4.3 Será assegurado ao vigilante (art. 19 da Lei 7.102/83):

- Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.
- Porte de arma, quando em serviço.
- Prisão especial por ato decorrente do serviço.
- Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

4.1.4.4 Normas gerais de conduta dos profissionais e de execução dos serviços:

1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo fiscal do contrato.
2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a).
3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TRE/SE.
4. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada.
5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.
6. Cumprir o Plano de Segurança Orgânica do Tribunal (Resolução TRE/SE 14/2020), no que couber, quando em serviço.
7. Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
8. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços;
9. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
10. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
11. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
12. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
13. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
14. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
15. Levar ao conhecimento do fiscal do contrato de forma imediata qualquer informação considerada importante;
16. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
17. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias nos serviços;
18. Evitar confrontos desnecessários com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;
19. Tratar a todos com urbanidade;
20. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

4.1.5 Atribuições do serviço de vigilância:

1. Ocupar postos de vigilância e de controle de acesso
2. Realizar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
3. Deslocar-se no interior das instalações para atendimento de demandas, ocorrências e/ou acompanhar os Agentes de Segurança Judiciária nas Rondas Ostensivas no interior das instalações, quando demandado, sob a orientação do Agente Plantonista de Serviço responsável pelo corpo da Segurança Institucional do dia.
4. Proceder o rodízio entre os vigilantes que atuam nos mesmos postos com a mesma escala e na mesma localidade, conforme periodicidade previamente definida pela fiscalização do contrato.
5. Proteger a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio
6. Atuar com “Força de Pronta Resposta” na averiguação de alarmes ou situações suspeitas de violação da segurança da Instituição
7. Intervenção em situações onde seja necessário o uso de força física por parte da segurança patrimonial
8. Atuar na salvaguarda da informação institucional sensível
9. Controlar, coordenar e fiscalizar o trânsito de pessoas e veículos nas vias internas
10. Prevenção e combate a incêndio
11. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade sob coordenação da segurança institucional do Tribunal.

4.2 Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço

4.2.1 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.2 A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao TRE/SE para garantir a integridade do patrimônio público.

4.2.3 Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado - os serviços de vigilância pretendidos estão previstos no Anexo VI-A da IN 5/2017.

4.2.4 Tratando-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, deverá ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507/2018 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3 Critérios e práticas de sustentabilidade

4.3.1 O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei 8.666/93 alterado pela Lei 12.349 de 2010, a Lei 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto 7746/2012:

4.3.2 Na presente contratação serão adotadas as seguintes boas práticas sustentáveis:

4.3.2.1 é dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.3.2.2 a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.3.2.3 só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental

4.3.2.4 a contratada deverá observar a Resolução CONAMA 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.3.2.5 a contratada deverá utilizar baterias e pilhas recarregáveis para uso em rádios intercomunicadores e lanternas respectivamente, em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de baterias ou pilhas que contenham substâncias perigosas em sua composição.

4.3.2.6 a contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.3.2.7 é obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.4 Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada

4.4.1 A vigência inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, previsto para o interregno de 1º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado até o prazo limite estabelecido na legislação, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, na forma da Lei nº 8.666/1993.

4.4.2 Considerando que são serviços imprescindíveis para a continuidade das atividades deste Tribunal, a formatação proposta resulta em maior facilidade na execução/gestão contratual, cuja vigência de 24 (vinte e quatro) meses possibilita a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, coadunando-se com a eficiência e a economicidade almejadas na aplicação de recursos públicos.

4. 5 Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

4.5.1 Não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

4.6 Vistoria facultativa para a licitação

4.6.1 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.6.2 Caso julgue necessário para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 as 19:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos seguintes contatos: Seção de Segurança e Transporte, servidor Lafayette Júnior, telefone (79) 3209-8702.

4.6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.2.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.6.2.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.7 Obrigações das partes

4.7.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas na contratação, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.7.1.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.7.1.1.1 Emitir Nota de Empenho.

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

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

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

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

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

4.7.1.1.7 Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

4.7.1.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.7.1.1.8.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.7.1.1.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresas Contratada;

4.7.1.1.8.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

4.7.1.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.7.1.2.1 Executar os serviços objeto deste Instrumento de acordo com o pactuado, devendo estar atenta às disposições de normas e Leis que tratam da prestação do serviço de Segurança Privada, como também à legislação trabalhista, além das normas e Leis que venham a ser publicadas durante a vigência do período de execução da contratação e que tenham estrita relação com o objeto contratado.

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

4.7.1.2.3 Indicar preposto, no prazo da assinatura do contrato (2 dias úteis), para, durante o período de vigência, representá-la na execução da contratação.

4.7.1.2.3.1 Indicar outro representante, no mesmo prazo de 2 (dois) dias úteis, no caso de o TRE-SE utilizar-se do direito de determinar, a qualquer tempo, a sua substituição.

4.7.1.2.3.2 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.

4.7.1.2.4 Coordenar e controlar a execução dos serviços prestados.

4.7.1.2.5 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.

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

4.7.1.2.7 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução da contratação.

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

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

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

4.7.1.2.11 Providenciar livro de ocorrência para os postos, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

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

4.7.1.2.13 Inspecionar semanalmente os postos de trabalho localizados na Capital e mensalmente os postos do interior do Estado.

4.7.1.2.14 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.

4.7.1.2.15 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.

4.7.1.2.15.1 O substituto somente será aceito após comprovação prévia de atendimento das qualificações especificadas neste Instrumento, desde que uniformizado e portanto crachá de identificação.

4.7.1.2.15.2 Qualquer substituição de vigilante deverá ser previamente comunicada à Gestão/Fiscalização da Contratação.

4.7.1.2.16 Manter 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, na forma indicada nos itens 3.8.1.1 e 3.8.1.2 deste instrumento.

4.7.1.2.17 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 e contratada para a execução do serviço solicitado neste Instrumento.

4.7.1.2.18 Comprovar, a qualquer momento em que for exigido pela Gestão/Fiscalização da Contratação, a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Certificado de Curso de Reciclagem, expedido por instituição legalmente habilitada e reconhecida.

4.7.1.2.19 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização, os serviços contratados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento e pela Gestão/Fiscalização da Contratação, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

4.7.1.2.20 Administrar e coordenar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando da disciplina e comportamento no local de trabalho.

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

4.7.1.2.22 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.

4.7.1.2.23 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.

4.7.1.2.24 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal no âmbito estadual e federal da mão-de-obra oferecida para atuar nos locais estipulados por este Instrumento, até o início da prestação do serviço.

4.7.1.2.25 Efetuar a reposição da mão-de-obra no Posto, em no máximo 1 (uma) hora, por eventual ausência do vigilante, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) para o posto de 12x36 horas nem a utilização dessa mão-de-obra durante seu período de folga.

4.7.1.2.26 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

4.7.1.2.27 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.

4.7.1.2.28 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.

4.7.1.2.29 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.

4.7.1.2.30 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.

4.7.1.2.31 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.

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

4.7.1.2.33 Fornecer à Gestão/Fiscalização da Contratação relação nominal dos empregados, contendo os respectivos endereços residenciais, telefones celulares. Quando for o caso, quaisquer modificações na relação deverão ser comunicadas imediatamente.

4.7.1.2.34 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.

4.7.1.2.35 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.

4.7.1.2.36 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.

4.7.1.2.37 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.

4.7.1.2.38 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.

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

4.7.1.2.38.2 O disposto no item 4.7.1.2.38 não exime a obrigação da CONTRATADA relativa à emissão e ao envio da folha de pagamento e das guias previstas no item 6.4.2.1.2 referentes ao mês da fatura.

4.7.1.2.38.3. Para o cumprimento da excepcionalidade descrita no item 4.7.1.2.38, 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.

4.7.1.2.39 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.

4.7.1.3 VEDADO À CONTRATADA:

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

4.7.1.3.2 Sub-rogar (subcontratar, ceder ou transferir) a contratação.

4.7.1.3.3 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.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 30, inciso V, IN 5/2017)

5.1 Da dinâmica do contrato

5.1.1 A dinâmica que será adotada na contratação está detalhada nos itens 3 e 4 deste Termo.

5.2 Da quantificação dos serviços

5.2.1 A metodologia de quantificação dos serviços está detalhada no item 3.2 deste Termo.

5.3 Do modelo da contratação

5.3.1 A contratação adotará como medida/unidade o POSTO DE TRABALHO, sendo o fornecimento dos serviços acompanhado conforme procedimento descrito no IMR – Instrumento de Medição de Resultado que tem por finalidade, dentre outras, aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos e obrigações contratuais.

5.4 Da subcontratação

5.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5.5 Do consórcio

5.5.1 Não será admitido consórcio no certame.

5.6 Do reajuste e repactuação

5.6.1 As condições de reajuste e repactuação são as usuais para contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo disciplinadas no Termo de Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (art. 30, inciso VI, IN 5/2017)

6.1 Agentes que participarão da gestão do contrato

6.1.1 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica:é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa:é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

6.1.2 A Gestão da Execução do Contrato será realizada pelo(a) titular da Coordenadoria de Obras e Serviços (COSER) ou, na sua ausência, pelo substituto designado.

6.1.3 A Fiscalização Técnica da contratação será realizada por servidor designado lotado na Seção de Segurança e Transporte (SESET), por meio de acompanhamento da execução do objeto contratado, cabendo-lhe comunicar à COSER, verbalmente ou por escrito, eventuais irregularidades identificadas referentes à não conformidade da execução com as condições estabelecidas para a contratação.

6.1.4 A Fiscalização Setorial será realizada pelas Chefias de Cartórios Eleitorais e Responsável pelo Núcleo de Atendimento ao Eleitor - NAE, beneficiários diretos do objeto pactuado, que comunicarão também as irregularidades identificadas à Gestão da Execução do Contrato, verbalmente ou por escrito.

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

6.1.6 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto caberá à Gestão da Execução do Contrato, conforme procedimento definido no item 6.6 deste instrumento.

6.1.6.1 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.

6.1.7 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.

6.1.8 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.

6.1.9 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.

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

6.2 Mecanismos de Comunicação

6.2.1 Toda a comunicação entre o TRE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação.

6.2.2 A comunicação dar-se-á por meio de ofícios, e-mails, reuniões mediante elaboração de ata ou outros que possam ser registrados.

6.2.3 Quando da comunicação através de e-mail, os seguintes requisitos devem ser observados: sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura ou, caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento.

6.2.4 O canal de comunicação entre o TRE e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do PREPOSTO. O preposto é o representante da CONTRATADA junto à TRE. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para o TRE.

6.3 Forma de aferição/medição do serviço

6.3.1 Nos termos da Instrução Normativa 5, de 25/05/2017, será utilizado o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme Anexo.

6.3.2 A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 8.666/1993.

6.4 Mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços

6.4.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, conforme indicado no item 6.1.

6.4.1.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.4.1.2 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4.2 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.4.2.1 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:

6.4.2.1.1 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.

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

6.4.2.1.2 **Mensalmente**:

a) Os documentos indicados no item 6.4.2.1.1

b) 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.

c) 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.

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxilio 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.

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

6.4.2.1.2**.**1 A exigência da documentação elencada no item 6.4.2.1.2 poderá ser flexibilizada posteriormente mediante acordo em reunião de delineamento ou por meio de comunicação eletrônica do CONTRATANTE à CONTRATADA.

6.4.2.1.3 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.

6.4.2.1.4 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:

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

6.4.2.1.4.1.1 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.

6.4.2.1.4.1.1.1 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.

6.4.2.1.4.2 **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 avençados.

6.4.2.1.4.3 **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:

a) 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.

b) Exames médicos demissionais, quando cabíveis.

c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

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

a) Aviso de férias e o respectivo comprovante de pagamento.

b) 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.

c) Aviso prévio, se for o caso.

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

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

6.4.2.2 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.

6.4.2.3 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.

6.4.3 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.4.3.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.4.3.2 Caberá à Fiscalização Técnica do contrato, com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

6.4.3.3 No final de cada período de apuração, a Fiscalização Técnica do contrato, relativamente ao respectivo posto de trabalho, deve encaminhar para a Gestão da Execução do Contrato, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas **0 (zero) ou 1 (um)**.

6.4.4 GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.4.4.1 Cabe à Gestão da Execução do Contrato, com base nos Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços, consolidar mensalmente as avaliações de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.

6.4.4.2 De posse dessa avaliação, a Gestão da Execução do Contrato deve aplicar na medição os descontos pertinentes previstas neste procedimento, garantindo prazo para contestação por parte da CONTRATADA.

6.4.4.3 A Contratada poderá se manifestar quanto aos respectivos descontos no prazo de 5 dias, sendo avaliadas as considerações pela Gestão da Execução do Contrato em até 02 dias.

6.4.4.4 Caso a Gestão da Execução do Contrato entenda que cabe razão à CONTRATADA, informará à mesma para que emita a nota fiscal no valor integral, sem o desconto sugerido.

6.4.4.5 Caso a Gestão da Execução do Contrato entenda por manter o desconto relativo ao não cumprimento das condições especificadas no Instrumento de Medição de Resultados, caberá a CONTRATADA emitir a nota fiscal com o valor que lhe for informado, com a respectiva dedução.

6.4.4.6 Caberá à Gestão da Execução do Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

6.5 Verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições de habilitação

6.5.1 A Gestão da Execução do Contrato (COSER) e a Fiscalização Administrativa (NAF) exigirão que a Contratada comprove mensalmente o atendimento às exigências de habilitação previstas no procedimento licitatório.

6.6 Condições de recebimento do serviço

6.6.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

6.6.2 No prazo de até 5 (cinco) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

6.6.3 O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação obrigatória (item 6.4 deste Termo), da seguinte forma:

6.6.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio dos agentes responsáveis, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários

6.6.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, podendo a fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.6.3.1.3 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no item 6.4.2 , no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

6.6.3.2 No prazo de até 5 (cinco) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.6.3.2.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.6.4 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.6.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

6.6.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

6.6.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor

6.6.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.7 Das Sanções

6.7.1 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 contratual (descumprimento de obrigações pactuadas), inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, e garantidos, portanto, o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente ou não, com as seguintes reprimendas:

6.7.1.1 **Advertência**, a ser aplicada pela Gestão da Execução do Contrato**,** 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 Fiscalização/Gestão ou inobservância de obrigação que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

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

6.7.1.2.1 Por deixar de apresentar Garantia à contratação no prazo consignado no item 6.9.1, 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);

6.7.1.2.2 Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do **valor total** da contratação, por dia de atraso do prazo estabelecido para assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, como assentado no item 4.7.1.2.36

6.7.1.2.3 Multa equivalente a 1% (um por cento) do **valor total** da contratação, quando não alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos nas datas previstas para o início do serviço;

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

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

6.7.1.3.1.1 A inexecução total do objeto poderá ser declarada pelo CONTRATANTE, se a CONTRATADA não iniciar as atividades em até 10 (dez) dias corridos do momento estabelecido neste Termo.

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

Tabela 1

Grau	Correspondência (% do valor mensal)
0	0,5%
1	1,0%
2	2,0%
3	3,0%
4	4,0%
5	5,0%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter, mesmo temporariamente, equipe subdimensionada em relação ao mínimo previsto na contratação	3	Por empregado e por ocorrência
2	Obter pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ), conforme previsto no IMR, por dois meses consecutivos.	4	Por mês de ocorrência
3	Obter notas 0 (zero) ou 1 (um) em cada um dos critérios integrantes do FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS, por 3 (três) meses consecutivos ou em 5 (cinco) meses não consecutivos, a cada interregno de 12 (doze) meses.	5	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
4	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	0	Por empregado e por dia
5	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	0	Por empregado e por dia
6	Manter a documentação de habilitação atualizada	0	Por item e por ocorrência
7	Cumprir horário estabelecido neste Instrumento/Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação	0	Por dia de ocorrência e por posto
8	Cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de acesso de seus empregados	0	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da contratação	1	Por ocorrência
10	Efetuar a reposição de empregados faltosos	1	Por empregado e ocorrência
11	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	5	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
12	Entregar o uniforme aos empregados	0	Por empregado e por dia de atraso.
13	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados	0	Por ocorrência e por empregado.
14	Entregar, no prazo avençado, documentação exigida na cláusula referente à DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	0	Por ocorrência e por dia.
15	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	1	Por ocorrência e por dia.
16	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato (quando existente) 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	2	Por item e por ocorrência.
17	Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho.	4	Por ocorrência apontada

6.7.1.4 **Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, pelo prazo de até cinco anos, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

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

6.7.1.4.2 **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;

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

6.7.1.4.3.1 Para os fins do item 6.7.1.4.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como as condutas descritas nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

6.7.2 O valor das multas previstas nos itens 6.7.1.2 e 6.7.1.3, 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.

6.7.2.1. 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.

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

6.7.3. À CONTRATADA que se enquadrar em conduta penalizável aplicar-se-ão os seguintes critérios:

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

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

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

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

6.7.3.3. Para as penalizações que não se enquadrem nos itens 6.7.3.1 e 6.7.3.2, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE.

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

6.8 Da Rescisão Contratual

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

6.8.2 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.

6.8.3 A contratação poderá ser rescindida unilateralmente, ainda, caso a empresa obtenha pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ) previsto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por 3 (três) meses consecutivos ou por mais de 5 (cinco) meses ao longo de 1 (um) ano de prestação de serviços, desconsiderados os primeiros 3 (três) meses do primeiro ano de vigência da avença, conforme descrito no IMR.

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

6.9 Da Garantia da execução

6.9.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do objeto contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados de sua assinatura, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da Contratada que venham a participar da execução dos serviços avençados.

6.9.2 A garantia deve ser prestada dentre as modalidades a seguir:

6.9.2.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

6.9.2.2 Seguro-garantia;

6.9.2.3 Fiança bancária.

6.9.3 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.

6.9.4 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.

6.9.5 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.

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

6.9.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.9.6.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em sede de processo administrativo sancionatório;

6.9.6.3 Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

6.9.6.4. Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

6.9.7 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.

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

6.9.9 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.

6.9.9.1. 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.

6.9.10 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia 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.

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

6.9.10.2. 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.

6.9.10.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da garantia - item 6.7.1.2.1 - poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

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

6.9.12 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.

6.9.13 Será considerada extinta a garantia:

6.9.13.1. 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;

6.9.13.2. Com o término da vigência do Contrato (observado o prazo previsto no item 6.9.5 acima), que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

6.9.14 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 30, inciso VII, IN 5/2017)

7.1 Do pagamento

7.1.1 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).

7.1.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme definido no item 6.6 deste Termo.

7.1.2 A atestação da Nota Fiscal/Fatura correspondente caberá à Gestão da Execução da Contratação ou a outro servidor designado para esse fim e será feita em até 2 (dois) dias úteis contados de seu recebimento.

7.1.3 No caso de as Notas Fiscais/Faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 7.1.1, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

7.1.4 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 6.4.2.1.1 e 6.4.2.1.2

7.1.4.1 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.

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

7.1.6 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.

7.1.7 A partir do 4º mês (inclusive) do primeiro ano de Contrato de prestação de serviços, o pagamento observará o atendimento às metas (Indicador de Qualidade), inclusive com aplicação de eventuais glosas, estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, previstas no item 6.7 deste instrumento (SANÇÕES).

7.1.8 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 do Termo de Contrato.

7.1.9 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.

7.1.10 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.

7.1.11 A não apresentação da documentação de que trata o item 6.4.2 no prazo de 30 (trinta) dias contado de sua solicitação pelo CONTRATANTE, poderá ensejar a rescisão da contratação, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se regularizados.

7.1.12 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.

7.1.12.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x 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.

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

7.1.13.1 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).

7.1.13.2 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).

7.1.13.3 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.

7.1.13.4 Da provisão de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos, nos termos da Resolução 169/2013 (e alterações), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que também disciplina a forma de resgate desses valores retidos.

7.2 Da conta-depósito vinculada

7.2.1 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.

7.2.1.1 Os depósitos de que trata o item 7.2.1 serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela contratada.

7.2.2 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	4,0
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	conforme planilha do licitante

7.2.3 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.

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

7.2.5 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

7.2.5.1 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 7.2.2, desde que comprovado se tratar dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços contratados;

7.2.5.2 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 7.2.2.

7.2.6 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no item 7.2.5.1, 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 7.2.2.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 30, inciso VIII, IN 5/2017)

8.1 Trata-se de serviço comum prestado de forma contínua , com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 30, inciso IX, IN 5/2017)

9.1 Requisitos necessários à habilitação dos interessados

9.1.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.1.2 Ante as características do objeto, serão necessários acrescentar os seguintes requisitos específicos de habilitação jurídica do licitante:

9.1.2.1 Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores, comprovando que a licitante exerce exclusivamente a atividade de segurança privada.

9.1.2.2 Autorização ou revisão de autorização para funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, nos termos previstos na Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1983, no Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e na Portaria DG/DPF nº 3233 de 10 de dezembro de 2012, e suas alterações posteriores.

9.1.2.3 Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, nos termos previstos na Portaria DG/DPF nº 3233 de 10 de dezembro de 2012, e suas alterações posteriores.

9.1.2.4 Declaração de regularidade de situação de cadastramento emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Sergipe, em nome do licitante, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.

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

9.1.3.1 Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.3.2 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.

9.1.4 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.1.4.1 - 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 executou serviços de vigilância patrimonial, pelo período mínimo de 12 (doze) meses. O pregoeiro poderá solicitar cópia(s) do(s) contratos(s) referido(s) pelo(s) atestado(s) apresentado(s);

9.1.4.2 - 1 (um) ou mais atestados ou declaração(ões), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, demonstrando que o licitante administrou/gerenciou contratos abrangendo, no mínimo, 16 (dezesseis) empregados, executando serviços no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem com o Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil, pelo período mínimo de 12 (doze) meses. O pregoeiro poderá solicitar cópia(s) do(s) contratado(s) referido(s) pelo(s) atestado(s) apresentado(s).

9.2 Critérios de aceitabilidade de preços

9.2.1 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global da contratação considerando o prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, devendo ser observado também como limite máximo os valores de referência informados para cada UNIDADE/LOCAL indicado no item 10.1 deste Termo.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS (art. 30, inciso X, IN 5/2017)

10.1 O valor estimado da contratação, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, totaliza **R$ 3.429.657,80** (três milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos), sendo composto pelos seguintes preços:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE/LOCAL	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. POSTOS	VALOR DE REFERÊNCIA		
					VALOR DO POSTO (R$)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO (R$)	VALOR DO SERVIÇO P/24 MESES (R$)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA -24 HORAS DIUTURNAS	Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	Vigilância ARMADA, 12x36 horas, diurna	POSTO DE TRABALHO	3	9.814,00	29.441,99	706.607,75
	Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	Vigilância ARMADA 12x36 horas, noturna	POSTO DE TRABALHO	3	8.147,07	24.441,22	586.589,23
	Fórum Aloisio de Abreu Lima, sede dos Cartórios Eleitorais de Aracaju.	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais CAPITAL	POSTO DE TRABALHO	2	4.365,45	8.730,90	209.541,60
	Sede dos Cartórios Eleitorais do interior do estado, localizados nos municípios de Aquidabã, Capela, Carira, Itaporanga, Itabaiana, Cristinápolis, Campo do Brito, Estância, Umbaúba, Tobias Barreto, Ribeirópolis, Simão Dias, Porto da Folha, Lagarto, Maruim, Nossa Senhora do Socorro e Canindé de São Francisco.	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais INTERIOR DO ESTADO ISS 5%	POSTO DE TRABALHO	17	4.218,10	71.707,78	1.720.986,76
	Sede do Cartório Eleitoral localizado no município de Boquim	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais GARARU ISS 4%	POSTO DE TRABALHO	1	4.168,80	4.168,80	100.051,32
	Sede do Cartório Eleitoral localizado no município de Gararu	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais BOQUIM ISS 3%	POSTO DE TRABALHO	1	4.120,64	4.120,64	98.895,46
	TOTAL DOS POSTOS DE TRABALHO			**27 postos**		**142.611,34**	**3.422.672,11**
	SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS - Distribuídos para 21 postos de vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais.			domingos e feriados		130 horas estimada p/24 meses	**6.985,69**
				segunda-feira à sábado, exceto feriado		180 horas estimada p/24 meses	
VALOR DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS (24 MESES)							**3.429.657,80**

10.2. O valor estimado foi obtido a partir de composição de custos detalhado em planilha de formação de preços nos moldes da IN 5/2017, considerando salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de VIGILANTE, a legislação referente aos encargos trabalhistas e tributos, bem como pesquisa de preços para os custos referentes a materiais/equipamentos/uniformes.

10.2.1. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, § 1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado:

10.2.1.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020, com número de registro no MTE SE000020/2020, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA DO ESTADO DE SERGIPE e o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE SEGURANÇA,VIGILÂNCIA TRANSPORTE DE VALORES, ELETRÔNICA E SIMILARES DO ESTADO DE SERGIPE - SINDIVIGILANTE/SE.

10.2.2 A pesquisa de preços para os custos referentes aos materiais/equipamentos/uniformes (Módulo 5 (insumos diversos) da planilha de formação de preços) corresponde à metodologia descrita no Caderno Técnico - Exercício 2019, para contratação de serviços de vigilância no Estado de Sergipe (https://antigo.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_VIG_SE_2019.pdf), aplicando-se os percentuais de 3,05% e 5,12% sobre a soma dos valores dos Módulos 1, 2, 3 e 4 da planilha de formação de preços, para os postos com jornadas de 12X36h e 44h semanais, respectivamente.

10.3. O sindicato indicado no item 10.2.1.1 não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (art. 30, inciso XI, IN 5/2017)

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para os exercícios de 2021 e 2022, a cargo do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

- Programas de Trabalho: 02122003320GP0028 - Ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE
- Natureza da Despesa: 339037
- Plano Interno (PI): IEF VIGOST
- PTRES: 167686
- Fonte: 0/000000

12. RESPONSÁVEIS

Equipe de Planejamento da Contratação:	
Maria Alejandra Perez de Machado	Unidade:COSER
Ricardo Loeser de Carvalho Filho	Unidade:ASPLAN/SAO
Lafayette Franco Sobral Júnior	Unidade:SESET

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

(PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI 0003918-68.2020.6.25.8000)

VERIFICAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DA SEGURANÇA PRIVADA, MEDIANTE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA NOS IMÓVEIS DA JUSTIÇA ELEITORAL NO ESTADO DE SERGIPE, BEM COMO DA QUALIDADE EXIGIDA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

1. INTRODUÇÃO

1.1 O procedimento a ser adotado visando a avaliação do resultado relativo ao contrato de prestação de **SEGURANÇA PRIVADA, MEDIANTE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA NOS IMÓVEIS DA JUSTIÇA ELEITORAL NO ESTADO DE SERGIPE** encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização técnica, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados à Gestão da Execução do Contrato.

2. OBJETIVO

2.1 Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços.

3. REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da CONTRATADA na prestação dos serviços e cumprimento de suas obrigações será realizada por meio da análise do Indicador de Qualidade (IQ).

4. CRITÉRIOS

4.1 No "Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços¨ (Anexo II - A) devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondentes aos conceitos **"Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado"**, respectivamente.

4.2 Condições complementares:

a) Quando atribuídas notas 1 (um) ou 0 (zero), a Gestão da Execução do Contrato deverá realizar reunião com a CONTRATADA, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

b) Havendo reincidência por 3 (três) vezes consecutivas ou intermitentes, no período de 01 (um) ano, será realizada abertura de processo administrativo, visando aplicação de sanções previstas em contrato, independente se a soma da pontuação for maior ou igual ao percentual de 80% (oitenta por cento) obtido no Indicador de Qualidade.

c) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, deverá ser atribuída a pontuação máxima.

d) Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pela Gestão da Execução do Contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE

5.1 Será formado baseado no percentual obtido na Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo II-A).

a) **Cálculo do Indicador de Qualidade (IQ)**: corresponde à pontuação obtida através da avaliação mensal dos serviços prestados, conforme os critérios constantes do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços. Será mensurado através do seguinte cálculo:

$$IQ = \frac{(I1+I2+I3+I4+ \ldots. In) \times 100}{n}$$

Onde:

IQ= Indicador de qualidade

I1= Pontuação do Item 1

I2= Pontuação do Item 2

I3= Pontuação do Item 3

I4= Pontuação do Item 4

n= Número de pontos possíveis (número de itens *3)

6. DESCONTOS REALIZADOS PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO IMR

6.1. Descumpridas as condições especificadas, serão aplicados descontos das respectivas faturas mensais, baseadas na pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo II-A), conforme o seguinte quadro:

% obtido no Formulário de Avaliação de Qualidade	Parâmetro para emissão do valor da Nota Fiscal	Descontos Aplicados
≥ 80 %	Pagamento integral (100%) do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Sem desconto
60% ≤IQ≤80%	Pagamento de 95% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	5% de desconto do valor da Nota fiscal
60% ≤IQ≤80% e Reincidência ou Reincidência pontuação	Pagamento de 90% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	10% de desconto do valor da Nota Fiscal

zero nos itens (Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços)		
IQ<60%	Pagamento de 85% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	15% de desconto do valor da Nota Fiscal

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscalização Técnica

7.1.1 Responsável pela avaliação da CONTRATADA por meio da utilização do **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** (Anexo II-A). Será responsável, ainda, pelo encaminhamento da documentação de avaliação para a Gestão da Execução do Contrato.

7.2. Gestão da Execução do Contrato:

7.2.1 Responsável pela análise da avaliação recebida, pelo preenchimento do **Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal** (Anexo II-B) e pelo encaminhamento de ambos documentos para pagamento da CONTRATADA.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Caberá à Fiscalização Técnica do contrato, com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** (Anexo II-A), efetuar o acompanhamento dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

8.2. No final de cada mês de apuração, a Fiscalização Técnica do contrato, relativamente ao respectivo posto de trabalho, deve encaminhar para a Gestão da Execução do Contrato, **em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** (Anexo II-A) gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas **0 (zero) ou 1 (um)**.

8.3. Cabe à Gestão da Execução do Contrato, com base nos Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços, consolidar mensalmente as avaliações de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.

8.4. De posse dessa avaliação, a Gestão da Execução do Contrato deve aplicar na medição os descontos pertinentes previstas neste procedimento, garantindo prazo para contestação por parte da CONTRATADA.

8.5. A Contratada deverá se manifestar quanto aos respectivos descontos no prazo de 5 dias, sendo avaliadas as considerações pela Gestão da Execução do Contrato em até 02 dias.

8.6. Caso a Gestão da Execução do Contrato entenda que cabe razão à CONTRATADA, informará à mesma para que emita a nota fiscal no valor integral, sem o desconto sugerido.

8.7. Caso a Gestão da Execução do Contrato entenda por manter o desconto relativo ao não cumprimento das condições especificadas no Instrumento de Medição de Resultados, caberá a CONTRATADA emitir a nota fiscal com o valor que lhe for informado, com a respectiva dedução.

8.8. Caberá à Gestão da Execução do Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

ANEXO II - A

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Contrato nº:	Mês:	Data:
Contratada:		
Responsável pela fiscalização:		
Gestor do Contrato:		

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO - CONFORME ITEM 4

1	Permitir a prestação do serviço por empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	
3	Manter, mesmo temporariamente, equipe subdimensionada em relação ao mínimo previsto na contratação ou funcionário não autorizado pelo contratante	
4	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	
5	Fornecer informação falsa de serviço	
6	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI e EPC), quando necessários	
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	
12	Retirar do TRE quaisquer equipamentos, materiais ou ferramentas sem autorização prévia do responsável	
Houve reincidência em algum item acima? Relatar:		

ANEXO II - B

FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

Contrato nº:	Empresa:	
Fiscal:	Mês:	Data:
Gestor:		

INDICADOR DE QUALIDADE	
Mecanismo de cálculo	(I1+I2+I3+I4+ .... In) X 100 IQ = ---------- n
Percentual indicador de qualidade	

VALOR DO SERVIÇO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL		
Mecanismo de Cálculo	**% obtido no indicador de qualidade**	**% Desconto**
	≤ 80%	Sem desconto
	60% ≤IQ≤80%	5% de desconto do valor da nota fiscal
	60%≤IQ≤80% e reincidência ou Reincidência em pontuação zero nos itens	10% de desconto do valor da nota fiscal
	IQ<60%	15% de desconto do valor da nota fiscal
Cálculo	% Obtido no Indicador de Qualidade = % Desconto =	
Valor do serviço (R$)		

ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

(PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI 0003918-68.2020.6.25.8000)

(Arquivo SEI 0917753)
Disponível em: http://www.tre-se.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos (pesquisar por número e ano da licitação) e http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp (pesquisar UASG 070012, por número e ano da licitação).

ANEXO IV
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

(PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI 0003918-68.2020.6.25.8000)

CONTRATO nº ____/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

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 nº 06.015.356/0001-85, neste ato representada pelo Exmo. Senhor Presidente, **Des. José dos Anjos**.

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

Os **CONTRATANTES**, em observância às disposições das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos nº 9.507/2018 e 10.024/20219, da Resolução CNJ 169/2013, 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 nº 14/2020 - Eletrônico, processo SEI 0003918-68.2020.6.25.8000, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, COM POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, A SEREM PRESTADOS EM PRÉDIOS E ÁREAS UTILIZADAS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	UNIDADE/LOCAL DE EXECUÇÃO	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR DOS SERVIÇOS 24 MESES
1.3.1	**Sede do Tribunal Regional Eleitoral** de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	Vigilância ARMADA, 12x36 horas, diurna	POSTO DE TRABALHO	3			
1.3.2	**Sede do Tribunal Regional Eleitoral** de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	Vigilância ARMADA 12x36 horas, noturna	POSTO DE TRABALHO	3			
1.3.3	**Sede dos Cartórios Eleitorais do interior do estado**, localizados nos municípios de Aquidabã, Boquim, Capela, Carira, Itaporanga, Itabaiana, Cristinápolis, Campo do Brito, Estância, Umbaúba, Tobias Barreto, Ribeirópolis, Simão Dias, Porto da Folha, Lagarto, Gararu, Maruim, Nossa Senhora do Socorro e Canindé de São Francisco.	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais INTERIOR DO ESTADO	POSTO DE TRABALHO	19			
1.3.4	Fórum Aloisio de Abreu Lima, **sede dos Cartórios Eleitorais de Aracaju.**	Vigilância DESARMADA diurna, 44 horas semanais CAPITAL	POSTO DE TRABALHO	2			

1.3.5	Sede dos Cartórios Eleitorais do interior e sede dos Cartórios Eleitorais de Aracaju (Fórum Aloisio de Abreu Lima)	Serviços Extraordinários executados em postos de vigilância desarmada, diurna, 44 horas semanais	HORA EXTRA - domingos e feriados	130 horas estimadas p/o período de 24 meses	
			HORA EXTRA - segunda-feira à sábado, exceto feriado	180 horas estimadas p/o período de 24 meses	

CLÁUSULA SEGUNDA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **24 (vinte quatro) meses**, com início na data de **1º/01/2021** e encerramento em **31/12/2022**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e que sejam preenchidos, de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados:

2.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 A vantajosidade econômica para a prorrogação estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, quando:

2.2.1 Os itens envolvendo a folha de salários forem reajustados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de ato normativo.

2.2.2 Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) forem reajustados com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA).

2.3 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 O **valor total** deste Contrato é de R$ _____ (valor por extenso), a seguir discriminado:

3.1.1 **Preço mensal**: R$ _____ (valor por extenso), referente à mão de obra e insumo(s).

3.1.2 **Preço global estimado** para serviços extraordinários: R$ _____ (valor por extenso).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

4.1.1 Gestão/Unidade: 070012 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

4.1.2 Fonte: 0/000000

4.1.3 Programa de Trabalho: 02122003320GP0028 - Ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE. PTRES: 167686

4.1.4 Elemento de Despesa: 3.3.9.0.37 Locação de Mão-de-obra.

4.1.5 Plano Interno (PI): IEF VIGOST.

4.2. A despesa orçamentária da execução deste Contrato para o exercício de 2021, no valor de R$ _____ (valor por extenso), correrá à conta da(s) Nota(s) de Empenho nº _____, de ___/___/___.

4.3. A despesa para o(s) exercício(s) subsequente(s) será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas na contratação, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1 Emitir Nota de Empenho.

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

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

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

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

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

5.2.7 Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.2.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.2.8.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.2.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresas Contratada;

4.2.8.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

5.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1 Executar os serviços objeto deste Instrumento de acordo com o pactuado, devendo estar atenta às disposições de normas e Leis que tratam da prestação do serviço de Segurança Privada, como também à legislação trabalhista, além das normas e Leis que venham a ser publicadas durante a vigência do período de execução da contratação e que tenham estrita relação com o objeto contratado.

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

5.3.3 Indicar preposto, no prazo da assinatura do contrato (2 dias úteis), para, durante o período de vigência, representá-la na execução da contratação.

5.3.3.1 Indicar outro representante, no mesmo prazo de 2 (dois) dias úteis, no caso de o TRE-SE utilizar-se do direito de determinar, a qualquer tempo, a sua substituição.

5.3.3.2 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.

5.3.4 Coordenar e controlar a execução dos serviços prestados.

5.3.5 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.

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

5.3.7 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução da contratação.

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

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

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

5.3.11 Providenciar livro de ocorrência para os postos, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

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

5.3.13 Inspecionar semanalmente os postos de trabalho localizados na Capital e mensalmente os postos do interior do Estado.

5.3.14 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.

5.3.15 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.

5.3.15.1 O substituto somente será aceito após comprovação prévia de atendimento das qualificações especificadas neste Instrumento, desde que uniformizado e portanto crachá de identificação.

5.3.15.2 Qualquer substituição de vigilante deverá ser previamente comunicada à Gestão/Fiscalização da Contratação.

5.3.16 Manter 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, na forma indicada nos itens **3.8.1.1 e 3.8.1.2** do Termo de Referência.

5.3.17 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 e contratada para a execução do serviço solicitado neste Instrumento.

5.3.18 Comprovar, a qualquer momento em que for exigido pela Gestão/Fiscalização da Contratação, a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Certificado de Curso de Reciclagem, expedido por instituição legalmente habilitada e reconhecida.

5.3.19 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização, os serviços contratados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento e pela Gestão/Fiscalização da Contratação, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

5.3.20 Administrar e coordenar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando da disciplina e comportamento no local de trabalho.

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

5.3.22 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.

5.3.23 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.

5.3.24 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal no âmbito estadual e federal da mão-de-obra oferecida para atuar nos locais estipulados por este Instrumento, até o início da prestação do serviço.

5.3.25 Efetuar a reposição da mão-de-obra no Posto, em no máximo 1 (uma) hora, por eventual ausência do vigilante, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) para o posto de 12x36 horas nem a utilização dessa mão-de-obra durante seu período de folga.

5.3.26 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

5.3.27 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.

5.3.28 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.

5.3.29 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.

5.3.30 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.

5.3.31 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.

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

5.3.33 Fornecer à Gestão/Fiscalização da Contratação relação nominal dos empregados, contendo os respectivos endereços residenciais, telefones celulares. Quando for o caso, quaisquer modificações na relação deverão ser comunicadas imediatamente.

5.3.34 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.

5.3.35 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.

5.3.36 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.

5.3.37 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.

5.3.38 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.

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

5.3.38.2 O disposto no item **5.3.38** não exime a obrigação da CONTRATADA relativa à emissão e ao envio da folha de pagamento e das guias previstas no item **6.2.1.2** referentes ao mês da fatura.

5.3.38.3. Para o cumprimento da excepcionalidade descrita no item **5.3.38**, 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.

5.3.39 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.

5.4 VEDADO À CONTRATADA:

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

5.4.2 Sub-rogar (subcontratar, ceder ou transferir) a contratação.

5.4.3 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.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica:é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa:é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

6.1.2 A Gestão da Execução do Contrato será realizada pelo(a) titular da Coordenadoria de Obras e Serviços (COSER) ou, na sua ausência, pelo substituto designado.

6.1.3 A Fiscalização Técnica da contratação será realizada por servidor designado lotado na Seção de Segurança e Transporte (SESET), por meio de acompanhamento da execução do objeto contratado, cabendo-lhe comunicar à COSER, verbalmente ou por escrito, eventuais irregularidades identificadas referentes à não conformidade da execução com as condições estabelecidas para a contratação.

6.1.4 A Fiscalização Setorial será realizada pelas Chefias de Cartórios Eleitorais e Responsável pelo Núcleo de Atendimento ao Eleitor - NAE, beneficiários diretos do objeto pactuado, que comunicarão também as irregularidades identificadas à Gestão da Execução do Contrato, verbalmente ou por escrito.

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

6.1.6 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto caberá à Gestão da Execução do Contrato, conforme procedimento definido na **Cláusula Sétima** deste instrumento.

6.1.6.1 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.

6.1.7 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.

6.1.8 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.

6.1.9 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.

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

6.1.11 A Gestão da Execução do Contrato (COSER) e a Fiscalização Administrativa (NAF) exigirão que a Contratada comprove mensalmente o atendimento às exigências de habilitação previstas no procedimento licitatório.

6.1.12.1 Toda a comunicação entre o TRE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação.

6.1.12.2 A comunicação dar-se-á por meio de ofícios, e-mails, reuniões mediante elaboração de ata ou outros que possam ser registrados.

6.1.12.3 Quando da comunicação através de e-mail, os seguintes requisitos devem ser observados: sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura ou, caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento.

6.1.12.4 O canal de comunicação entre o TRE e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do PREPOSTO. O preposto é o representante da CONTRATADA junto à TRE. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para o TRE.

6.2 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.2.1 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:

6.2.1.1 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.

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

6.2.1.2 **Mensalmente**:

a) Os documentos indicados no item **6.2.1.1**

b) 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.

c) 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.

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxilio 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.

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

6.2.1.2.1 A exigência da documentação elencada no item **6.2.1.2** poderá ser flexibilizada posteriormente mediante acordo em reunião de delineamento ou por meio de comunicação eletrônica do CONTRATANTE à CONTRATADA.

6.2.1.3 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.

6.2.1.4 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:

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

6.2.1.4.1.1 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.

6.2.1.4.1.1.1 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.

6.2.1.4.2 **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 avençados.

6.2.1.4.3 **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:

a) 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.

b) Exames médicos demissionais, quando cabíveis.

c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

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

a) Aviso de férias e o respectivo comprovante de pagamento.

b) 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.

c) Aviso prévio, se for o caso.

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

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

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.3 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3.2 Caberá à Fiscalização Técnica do contrato, com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

6.3.3 No final de cada período de apuração, a Fiscalização Técnica do contrato, relativamente ao respectivo posto de trabalho, deve encaminhar para a Gestão da Execução do Contrato, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas **0 (zero) ou 1 (um)**.

6.4 GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.4.1 Cabe à Gestão da Execução do Contrato, com base nos Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços, consolidar mensalmente as avaliações de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.

6.4.2 De posse dessa avaliação, a Gestão da Execução do Contrato deve aplicar na medição os descontos pertinentes previstas neste procedimento, garantindo prazo para contestação por parte da CONTRATADA.

6.4.3 A Contratada poderá se manifestar quanto aos respectivos descontos no prazo de 5 (cinco) dias, sendo avaliadas as considerações pela Gestão da Execução do Contrato em até 2 (dois) dias.

6.4.4 Caso a Gestão da Execução do Contrato entenda que cabe razão à CONTRATADA, informará à mesma para que emita a nota fiscal no valor integral, sem o desconto sugerido.

6.4.5 Caso a Gestão da Execução do Contrato entenda por manter o desconto relativo ao não cumprimento das condições especificadas no Instrumento de Medição de Resultados, caberá a CONTRATADA emitir a nota fiscal com o valor que lhe for informado, com a respectiva dedução.

6.4.6 Caberá à Gestão da Execução do Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE AFERIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 O fornecimento dos serviços será acompanhado conforme procedimento descrito no IMR – Instrumento de Medição de Resultado (Anexo II) que tem por finalidade, dentre outras, aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos e obrigações contratuais.

7.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.3 No prazo de até 5 (cinco) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.4 O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação obrigatória, da seguinte forma:

7.4.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio dos agentes responsáveis, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários

7.4.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, podendo a fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.1.3 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no item **6.2** , no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

7.4.2 No prazo de até 5 (cinco) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.4.2.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor

7.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1 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).

8.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme definido na **Cláusula Sétima** deste Termo.

8.2 A atestação da Nota Fiscal/Fatura correspondente caberá à Gestão da Execução da Contratação ou a outro servidor designado para esse fim e será feita em até 2 (dois) dias úteis contados de seu recebimento.

8.3 No caso de as Notas Fiscais/Faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item **8.1**, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

8.4 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 **6.2.1.1 e 6.2.1.2**

8.4.1 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.

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

8.6 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.

8.7 A partir do 4º mês (inclusive) do primeiro ano de Contrato de prestação de serviços, o pagamento observará o atendimento às metas (Indicador de Qualidade), inclusive com aplicação de eventuais glosas, estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, previstas na **Cláusula Décima Terceira** deste instrumento.

8.8 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 do Termo de Contrato.

8.9 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.

8.10 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.

8.11 A não apresentação da documentação de que trata o item **6.2** no prazo de 30 (trinta) dias contado de sua solicitação pelo CONTRATANTE, poderá ensejar a rescisão da contratação, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, e os valores retidos

cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se regularizados.

8.12 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.

8.12.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x 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.

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

8.13.1 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).

8.13.2 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).

8.13.3 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.

8.13.4 Da provisão de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos, nos termos da Resolução 169/2013 (e alterações), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que também disciplina a forma de resgate desses valores retidos.

CLÁUSULA NONA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

9.1 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.

9.1.1 Os depósitos de que trata o item 9.1 serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela contratada.

9.2 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	4,0
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	conforme planilha do licitante

9.3 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.

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

9.5 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

9.5.1 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 9.2, desde que comprovado se tratar dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços contratados;

9.5.2 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 9.2.

9.6 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no item 9.5.1, 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 9.2.

9.7. 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.

9.8. 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 - DA ALTERAÇÃO QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 O Contrato pode ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10.1.1 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.1.2 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

11.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada nesta Cláusula, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado/reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP 5/2017.

11.1.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.11.2 Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, caberá à Contratada a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

11.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

11.2.1 O(s) preço(s) de insumo(s) de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale-transporte, serão reajustados 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.

11.2.2 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

11.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

11.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

11.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

11.4 Nas repactuações/reajustes subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação/reajuste correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

11.4.1 Entende-se como última repactuação/reajuste, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

11.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação/reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

11.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação/reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação/reajuste**.

11.7 Na hipótese do item 11.6 (**precluso o direito à repactuação/reajuste**), se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação/reajuste só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

11.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

11.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

11.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

11.9 Transcorridos 12 (doze) meses da contratação, independente de solicitação da contratada, o TRE-SE promoverá a exclusão dos custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação.

11.9.1 Para o item “aviso prévio trabalhado”, será admitido percentual máximo de 1,94% para o primeiro ano de vigência da contratação. Para os 12 (doze) meses subsequentes, serão mantidos até 10% do percentual máximo permitido para o período inicial (10% de 1,94%, equivalente a 0,194% - Acórdão TCU 1.586/2018).

11.10 Quando o reajuste solicitado pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

11.10.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.10.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.10.3 Caso o índice estabelecido para o reajuste dos insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.10.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

11.10.5 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.11 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações/reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

11.11.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

11.11.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

11.11.3 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, 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.

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

11.13 A solicitação de repactuação/reajuste somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:

11.13.1 As particularidades do contrato em vigência.

11.13.2 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais.

11.13.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

11.13.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

11.13.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.14 Aplicam-se à repactuação/reajuste de preços os critérios estabelecidos nos itens **2.2**, **2.2.1** e **2.2.2**.

11.15 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.16 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

11.17 A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada

11.18 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

11.19 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.20 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação/reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do objeto contratual no valor de R$ _____ (valor por extenso), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados de sua assinatura, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da Contratada que venham a participar da execução dos serviços avençados.

12.2 A garantia deve ser prestada dentre as modalidades a seguir:

12.2.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

12.2.2 Seguro-garantia;

12.2.3 Fiança bancária.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

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

12.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.6.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em sede de processo administrativo sancionatório;

12.6.3 Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

12.6.4. Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

12.7 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.

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

12.9 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.

12.9.1. 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.

12.10 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia 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.

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

12.10.2. 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.

12.10.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da garantia - item **13.2.1** - poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

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

12.12 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.

12.13 Será considerada extinta a garantia:

12.13.1. 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;

12.13.2. Com o término da vigência do Contrato (observado o prazo previsto no item **12.5** acima), que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

12.14 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 TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 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 contratual (descumprimento de obrigações pactuadas), inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, e garantidos, portanto, o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente ou não, com as seguintes reprimendas:

13.1 **Advertência**, a ser aplicada pela Gestão da Execução do Contrato**,** 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 Fiscalização/Gestão ou inobservância de obrigação que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

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

13.2.1 Por deixar de apresentar Garantia à contratação no prazo consignado no item **12.1** , 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);

13.2.2 Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do **valor total** da contratação, por dia de atraso do prazo estabelecido para assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, como assentado no item **5.3.36**

13.2.3 Multa equivalente a 1% (um por cento) do **valor total** da contratação, quando não alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos nas datas previstas para o início do serviço;

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

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

13.3.1.1 A inexecução total do objeto poderá ser declarada pelo CONTRATANTE, se a CONTRATADA não iniciar as atividades em até 10 (dez) dias corridos do momento estabelecido neste Termo.

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

Tabela 1

Grau	Correspondência (% do valor mensal)
0	0,5%
1	1,0%
2	2,0%
3	3,0%
4	4,0%
5	5,0%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter, mesmo temporariamente, equipe subdimensionada em relação ao mínimo previsto na contratação	3	Por empregado e por ocorrência
2	Obter pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ), conforme previsto no IMR, por dois meses consecutivos.	4	Por mês de ocorrência
3	Obter notas 0 (zero) ou 1 (um) em cada um dos critérios integrantes do FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS, por 3 (três) meses consecutivos ou em 5 (cinco) meses não consecutivos, a cada interregno de 12 (doze) meses.	5	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
4	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	0	Por empregado e por dia
5	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	0	Por empregado e por dia
6	Manter a documentação de habilitação atualizada	0	Por item e por ocorrência
7	Cumprir horário estabelecido neste Instrumento/Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação	0	Por dia de ocorrência e por posto
8	Cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de acesso de seus empregados	0	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da contratação	1	Por ocorrência
10	Efetuar a reposição de empregados faltosos	1	Por empregado e ocorrência
11	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	5	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
12	Entregar o uniforme aos empregados	0	Por empregado e por dia de atraso.
13	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados	0	Por ocorrência e por empregado.
14	Entregar, no prazo avençado, documentação exigida na cláusula referente à DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	0	Por ocorrência e por dia.
15	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	1	Por ocorrência e por dia.
16	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato (quando existente) 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	2	Por item e por ocorrência.
17	Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho.	4	Por ocorrência apontada

13.4 **Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, pelo prazo de até cinco anos, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

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

13.4.2 **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;

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

13.4.3.1 Para os fins do item **13.4.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como apresentar documentação e/ou fazer declaração falsa, bem como as condutas descritas nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

13.2 O valor das multas previstas nos itens **13.2** e **13.3**, 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.

13.2.1. 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.

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

13.3. À CONTRATADA que se enquadrar em conduta penalizável aplicar-se-ão os seguintes critérios:

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

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

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

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

13.3.3. Para as penalizações que não se enquadrem nos itens **13.3.1** e **13.3.2**, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

14.2 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.

14.3 A contratação poderá ser rescindida unilateralmente, ainda, caso a empresa obtenha pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ) previsto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por 3 (três) meses consecutivos ou por mais de 5 (cinco) meses ao longo de 1 (um) ano de prestação de serviços, desconsiderados os primeiros 3 (três) meses do primeiro ano de vigência da avença, conforme descrito no IMR.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

15.1 Integram este Termo de Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão 14/2020 - Eletrônico, seus Anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

16.1 A CONTRATADA indica o(a) **Sr(a) ____, CI _____, CPF/MF _____,** para representá-la na execução do objeto do presente Contrato, reservando-se ao TRE-SE o direito de solicitar motivadamente, a qualquer tempo, sua substituição, caso em que a CONTRATADA deverá indicar outro representante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1 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 DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 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 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1 Aplicam-se a este Instrumento e aos casos omissos as Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, os Decretos nºs 9.507/2018 e 10.024/20219, a Resolução CNJ 169/2013, a Resolução TSE 23.234/2010, a Resolução TRE/SE 120/2015 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2017.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas eletronicamente pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

(assinado e datado eletronicamente)

(NOME DO DESEMBARGADOR)

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

(assinado e datado eletronicamente)

(NOME DO REPRESENTANTE)

(Nome da Empresa)

Documento assinado eletronicamente por **WALKELINE FRAGA DIAS**, **Analista Judiciário**, em 09/10/2020, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0928797** e o código CRC **1D34474E**.