



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 02/2021

PROCESSO 0003034-05.2021.6.25.8000

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, Bairro Capucho, CEP 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, pela Lei 13.709/2018, pelo Decreto nº 9.507/2018, pela Resolução CNJ 169/2013, pela Resolução TSE 23.234/2010, pela Resolução TRE-SE 120/2015 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993 e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2017, bem como subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seu(s) Anexo(s), objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO ELÉTRICA (PREDIAL/INDUSTRIAL), DE MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL, BEM COMO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM (ESTES COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL/EQUIPAMENTOS/INSUMOS), PARA AS UNIDADES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL 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 dos Programas de Trabalho 02.122.0033.20GP.0028/Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES: 167686, e 02.061.0033.4269.0001 / Pleitos Eleitorais - PTRES: 167864, Grupo Natureza de Despesa (GND) – Outras Despesas Correntes.

A sessão pública ocorrerá às **9h (NOVE HORAS), HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, de 09 DE MARÇO DE 2021**, mediante uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Esta licitação tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados e continuados de instalação/manutenção elétrica (predial/industrial), de manutenção e reforma predial, bem como de serviços de jardinagem (estes com o fornecimento de material/equipamentos/insumos), para as unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.**

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 em seu(s) Anexo(s) quanto às especificações do objeto.

1.4 Os serviços serão prestados em regime de empreitada por preço global.

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 (www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

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

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

2.5.5 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.

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

2.6.1 O licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratado **deverá**, após a assinatura do Contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.6.2 Caso o Licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido, o próprio Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.7 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), relativo às seguintes declarações:

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

2.7.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

2.7.1.2 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 ou empresa de pequeno porte.

2.7.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos.

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

2.7.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2.7.5 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

2.7.6 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.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta, com a descrição do objeto ofertado e o preço, acompanhada dos documentos de habilitação previstos na cláusula quarta, **a partir de 25 DE FEVEREIRO DE 2021**, data da publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (DOU), Seção 3, até **09 DE MARÇO DE 2021**, antes da abertura da sessão pública, em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

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

3.1.2.1 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 da LC nº 123/2006.

3.1.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (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. 87 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 Termo de Contrato, ou revogar a licitação.

3.2 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) durante a sessão pública, ficando responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, bem como suportando o ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3 O licitante declarará que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do item **2.7.2** deste Edital.

3.4 Caso julgue necessário para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar visita técnica à Sede do TRE-SE, Cartórios e Fóruns da capital e de Itaporanga d'Ajuda, franqueada para os demais locais da prestação dos serviços, mediante agendamento prévio na Seção de Manutenção Predial (SEMAN) ou por meio do telefone (79) 3209-8722/8864 ou e-mail seman@tre-se.jus.br e registro escrito de sua realização, a fim de dirimir dúvidas e obter informações adicionais que entender necessárias à sua execução.

3.4.1 Para a visita técnica 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.

3.4.2 O prazo para visita técnica 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.

3.4.3 A não realização da visita técnica não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o licitante vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.4.4 A visita técnica ao local onde serão prestados os serviços deverá ocorrer individualmente, com cada um dos licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, nos termos do item **3.4**, inviabilizando conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

3.5 Nas propostas serão considerados obrigatoriamente:

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

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

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

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

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

3.5.3 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.7.1 A documentação referida no item **3.7** poderá ser complementada nos termos do art. 26,§ 9º, do Decreto 10.024/2019.

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.

4.1.1 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/>).

4.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

4.1.2.1 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.

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

4.1.2.1.2 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 e comprovar que o licitante exerce a atividade de gestão de mão de obra.

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 Prova de regularidade para com a Seguridade Social e as Fazendas federal e (certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União) e municipal (do domicílio ou Sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei).

4.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

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

4.2.6 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.

4.2.6.1 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.

4.2.7 Prova de registro do empresário ou sociedade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional de Técnicos Industriais a cuja circunscrição pertençam, o que se fará mediante a apresentação de Certidões de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física emitidas via consulta ao site do respectivo Conselho.

4.2.8 Prova de possuir em seu quadro permanente ou declaração de que possuirá, após a assinatura do Contrato e antes do início da sua execução, pelo menos 1 (um) responsável técnico habilitado na área de engenharia elétrica (CREA) ou na área técnica em eletricidade (CRT).

4.2.8.1 A comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico referido no item **4.2.8** poderá ser efetuada por intermédio de um dos seguintes documentos: contrato social, no caso de sócio, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço, ficha de registro de empregado ou certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT **em nome da pessoa jurídica e desde que conste o nome do profissional indicado.**

4.2.9 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).

4.2.9.1 Para fins da comprovação de que trata este item, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a serviços executados com as seguintes características **mínimas:**

4.2.9.1.1 01 (um) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que o licitante executou contrato(s) cujo objeto inclui gestão de mão-de-obra (terceirização de mão-de-obra), pelo período mínimo de 12 (doze) meses, com, no mínimo, 5 (cinco) empregados.

4.2.9.1.1.1 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.

4.2.9.1.1.2 Para fins de cumprimento da exigência prevista no item **4.2.9.1.1**, é possível que o atestado ou a declaração de capacidade técnica faça referência a contrato vigente, ou seja, que esteja no curso de sua execução, desde que atendido o requisito temporal: execução mínima de 12 (doze) meses.

4.2.9.2 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.

4.2.9.3 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.

4.2.9.3.1 Consideram-se pertencentes 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.

4.2.9.4 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 **4.2.7** e **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 item acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites 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, **exclusivamente** via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

4.6 No sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), o licitante deverá emitir declaração indicada no item **2.7.5** 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, 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 de abertura 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, o(s) seu(s) anexo(s) e a proposta da Contratada.

5.3 Os prazos, o local e as demais condições de execução da contratação encontram-se definidos nos **Anexos I, III e IV** deste Edital (Termo de Referência, Instrumento de Medição de Resultado e Minuta do Termo de Contrato, respectivamente).

CLÁUSULA SEXTA

PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 Esclarecimentos e Impugnação do Edital:

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

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

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

6.1.3 O pedido de esclarecimento ou impugnação e sua resposta estarão disponíveis nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos> (link Licitações 2021 - Pregões).

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

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

6.1.5 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações vincularão os participantes e a Administração.

6.1.6 Acolhida a impugnação e se ela afetar a formulação das propostas, a Administração poderá reavaliar a contratação e, se for o caso, designar nova data para a realização do certame.

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

6.2.1 O Pregoeiro, via sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Instrumento, 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 Instrumento.

6.2.1.2 A proposta somente será classificada para a etapa competitiva se atender aos requisitos para o **item**.

6.2.2 Aberta a sessão pública, na fase de lances, o licitante poderá encaminhá-los exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), 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**, considerando o período integral da Contratação, 24 meses, conforme **cláusula primeira** do **Anexo I** (Termo de Referência).

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

6.2.2.3 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), **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 registro de igual valor, prevalecerá aquele que for primeiro recebido e registrado.

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

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

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

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

6.2.7 Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), 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 (www.comprasgovernamentais.gov.br), ao licitante classificado 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 (total estimado para a contratação), 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 indicado(s) em cada uma das células da **coluna Valor de Referência** (limites individuais), prevista na tabela do item **1.1** do **Anexo I** a este Instrumento, 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 itens **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 à proponente para a apresentação de justificativa e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

6.3.1.3.1.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

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

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

6.3.1.3.1.5 Consultas a Entidades ou Conselhos de Classe, Sindicatos ou similares.

6.3.1.3.1.6 Pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados.

6.3.1.3.1.7 Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente.

6.3.1.3.1.8 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa.

6.3.1.3.1.9 Estudos setoriais.

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

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

6.3.1.3.1.12 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho.

6.3.1.3.1.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

6.3.2.1 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](#).

6.3.2.1.1 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.

6.3.2.1.2 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) dentre as propostas empatadas.

6.3.3 Condições Específicas de Aceitabilidade:

6.3.3.1 O(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, no prazo estipulado pelo Pregoeiro e **exclusivamente** por intermédio do recurso "Enviar Anexo" do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), **deverá(ão) enviar** Planilha conforme **Anexo II** (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço) e documento apto a comprovar os percentuais do Fator Acidentário de Prevenção – FAP e do Risco Ambiental do Trabalho – RAT por ele praticados, a exemplo dos Relatórios emitidos pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP.

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 II** (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço), o licitante deverá apresentar a respectiva justificativa e a memória de cálculo.

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

6.3.3.1.6 Para obtenção do valor de referência foram consideradas as categorias previstas na Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020, com número de registro no MTE SE000032/2020, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE CONDOMÍNIOS E EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE - SINDECESE/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 (www.comprasgovernamentais.gov.br) por ocasião do encaminhamento da proposta, conforme indicado no item **3.1**, poderão ser **complementados** pelo licitante quando se fizer necessária essa providência.

6.3.4.1.1 A documentação **complementar** deve ser encaminhada 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 exclusivamente por intermédio do recurso "Enviar Anexo" do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br).

6.3.4.1.2 Tem-se por **complementares** à habilitação os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos neste Instrumento, destacando-se que não se trata de documentos novos.

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 9.784/1999.

6.3.5.2.1 Havendo a 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 (www.comprasgovernamentais.gov.br) com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e o registro da ocorrência em ata.

6.3.5.3 Em caso de desconexão do Pregoeiro nas fases de lances, aceitação e habilitação, o sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) 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 deste Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto e homologado o certame conforme previsto na **cláusula oitava**.

6.3.5.5 Se não for apurada nenhuma proposta que atenda a este Edital, a Administração poderá fixar aos licitantes 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 (www.comprasgovernamentais.gov.br), em formulários próprios.

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

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

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

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

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

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

7.3.1.3 Legitimidade – só o licitante credenciado poderá interpor recurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7 Fica assegurado aos licitantes:

7.7.1 O acesso ao inteiro teor das razões, contrarrazões e apreciação dos recursos, por intermédio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

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**.

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.

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

8.4 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.

8.5 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 **8.7**.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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, 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA
DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** Integram este Edital os seguintes Anexos:
- 10.1.1** Anexo I – Termo de Referência.
- 10.1.2** Anexo II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço.
- 10.1.3** Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado.
- 10.1.4** Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.
- 10.2** As regras que tratam das condições de recebimento do objeto da licitação, Gestão/Fiscalização da Contratação, forma de pagamento, alteração de preços e sanções contratuais constam dos **Anexos I** (Termo de Referência), **III** (Instrumento de Medição de Resultado) e **IV** (Minuta do Termo 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 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, observando-se para tanto os termos do item **6.3.5.2.1**.
- 10.5** 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 e da habilitação, observando-se para tanto os termos do item **6.3.5.2.1**.
- 10.6** Informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas pelo telefone (79) 3209-8694 ou pelo endereço eletrônico licitacoes@tre-se.jus.br.

10.7 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.

10.8 Aplicam-se à execução desta contratação e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), a Lei 10.520/2002, o Decreto 10.024/2019, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, o Decreto nº 9.507/2018, a Resolução CNJ 169/2013, a Resolução TSE 23.234/2010, a Resolução TRE-SE 120/2015 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2017.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados e continuados de instalação/manutenção elétrica (predial/industrial), de manutenção e reforma predial, bem como serviços de jardinagem, estes com fornecimento de material/equipamentos/insumos, para as Unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, por meio de seleção do menor preço, segundo o fator preço global por item, conforme descrição a seguir:

ITEM	CÓDIGO SIASG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	PERÍODO DA CONTRATAÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA (contemplando o período integral da contratação: 24 meses e considerando-se o total de postos de trabalho de cada categoria)
1	24023	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	Posto de trabalho	Contratação de 2 (dois) postos de serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica , da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.	24 meses	R\$ 229.965,60
				Diárias para todos os postos de eletricista , nos termos do item 3.2.4 (estimativa de até 240 eventos).		R\$ 18.345,60
				Contratação de 2 (dois) postos de serviço de manutenção preventiva / corretiva e reforma das instalações prediais da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.		R\$ 179.605,44
				Diárias pedreiros (estimativa de até 240 eventos).		R\$ 18.345,60
				Contratação de 3 (três) postos de serviços especializados e continuados de jardinagem , na Sede deste TRE e nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado, compreendendo fornecimento de material .		R\$ 236.815,92
				Diárias jardineiros (estimativa de até 360 eventos).		R\$ 21.546,00
				Insumos jardinagem.		R\$ 6.255,65
				Contratação de 1 (um) posto de serviço de manutenção	1/7/2022 a	R\$ 18.559,04

				preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica, da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.	30/09/2022 ou 28/10/2022, se houver 2º turno.	
				Contratação de 3 (três) postos de eletricista para os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas dos locais de votação e apuração da 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais, situados nos municípios de Aracaju e Barra dos Coqueiros.	1/9/2022 a 2/10/2022 ou 30/10/2022, se houver 2º turno.	R\$ 28.538,64
				Horas extraordinárias eletricistas eleições (estimativa de até 120 horas).	Dias 1, 2, 29 e 30/10/2022, se houver 2º turno.	R\$ 3.347,88
TOTAL (R\$)						R\$ 761.325,37

- 1.2.** Ante as características do objeto, serão necessários os seguintes **requisitos específicos de habilitação** do licitante:
- a)** Registro do empresário ou sociedade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional de Técnicos Industriais a cuja circunscrição pertençam.
 - b)** Prova de possuir em seu quadro permanente ou declaração de que possuirá, após a assinatura do Contrato e antes do início da sua execução, pelo menos 1 (um) responsável técnico habilitado na área de engenharia elétrica (CREA) ou na área técnica em eletricidade (CRT).
 - c)** Demonstração da qualificação econômico-financeira.
 - d)** Comprovação da qualificação técnico-operacional.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR POSTO DE TRABALHO

- 2.1.** A contratação se dá em face da necessidade da prestação dos serviços constantes da CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, uma vez que o TRE-SE não possui em seu quadro de pessoal os cargos descritos no presente Instrumento, por não compreenderem atividades ligadas diretamente à atividade fim desta Justiça Especializada.
- 2.2.** Conforme disposto na Resolução TSE 23.234/2010, cabe observar que os serviços a serem contratados se enquadram como serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, uma vez que existe a necessidade de uma excelente prestação de serviço ao público, e sua contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, de forma contínua, segura e confiável para o cumprimento da missão institucional do órgão.
- 2.3.** Impende destacar que se trata de serviços de apoio, necessários à continuidade das atividades desse Tribunal, e que esse meio significa indubitavelmente a facilidade na execução dos serviços e na gestão contratual, por ter o prazo para execução e de vigência contratual de **24 (vinte e quatro) meses**, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e que se coaduna com a eficiência e a economicidade almejadas na aplicação de recursos públicos.
- 2.4.** A contratação contribui para o atingimento do macrodesafio 7 do planejamento estratégico, “aperfeiçoamento da gestão de custos”. De fato, uma nova licitação está ligada às iniciativas estratégicas “excelência no processo orçamentário” e “gestão da execução orçamentária”, uma vez que a contratação vigente envolve sérios riscos de inexecução contratual. Caso não haja a medida preventiva, ou seja, a licitação, a consequência seria a descontinuidade da prestação dos serviços ou a contratação emergencial, sempre mais onerosa.
- 2.5.** Não obstante a unidade de medida deva permitir a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA a fim de eliminar a possibilidade de remunerá-la na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, conforme a IN SGMPDG 5/2017, os serviços possuem ampla gama de aplicações e atendem a todas as unidades da Justiça Eleitoral de Sergipe, de modo que não há como identificá-los e quantificá-los detalhadamente, razão pela qual adotou-se o posto de trabalho como unidade de medida.
- 2.6.** Na CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, há estimativa do quantitativo de horas demandadas para a execução dos serviços ordinários e, de forma minudente, as atividades rotineiras a serem desenvolvidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 3.1. Serviços Especializados e Continuados de Jardinagem:**
- 3.1.1. Caracterização dos serviços:**
- 3.1.1.1. Diariamente, na Sede do TRE-SE:**
- a)** Aguar e efetuar roçadas nas áreas gramadas.
 - b)** Proceder capinas e retirar plantas desnecessárias e/ou invasoras.
 - c)** Retirar os materiais provenientes de roçadas e capinas, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.
 - d)** Escarificar o solo da área com jardim e ao redor das árvores.
 - e)** Substituir plantas do jardim por mudas da mesma espécie.
- 3.1.1.2. Mensalmente, na Sede do TRE-SE e nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado:**
- a)** Efetuar adubações, intercalando adubos químicos e orgânicos.
 - b)** Controlar pragas, doenças e ervas daninhas, efetuando, quando necessário, pulverizações com inseticidas, fungicidas e herbicidas, respectivamente. Quanto a esses defensivos, sempre que disponíveis no mercado local, deverão ser utilizados os que forem compostos por substâncias não agressivas ao meio ambiente.
 - c)** Executar demais atividades consideradas necessárias às atividades de jardinagem.
- 3.1.1.3. Bimestralmente, na Sede do TRE-SE e nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado:**
- a)** Efetuar podas de formação e de modelagem.
 - b)** Retirar os materiais provenientes das podas, removendo-os para o local indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.
- 3.1.2.** Para realizar os serviços descritos nos prédios dos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado, serão necessários, em média, 30 (trinta) deslocamentos a cada bimestre, para os profissionais da categoria, totalizando **360** (trezentos e sessenta) deslocamentos durante a vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, de acordo com a demanda de Contratos anteriores.
- 3.1.3. Qualificação técnica da categoria:**
- a)** Quitação com as obrigações eleitorais.
 - b)** Escolaridade correspondente ao Ensino Médio.

c) Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

3.1.4. Uniforme:

3.1.4.1. A CONTRATADA fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional **sempre na antevéspera do primeiro dia de atividade do profissional, renovando-os anualmente** e submetendo o modelo à aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, conforme relação que segue:

3.1.4.1.1. 2 (duas) calças; 4 (quatro) camisas padronizadas, de mangas longas, em tecido no mínimo 75% algodão; 2 (dois) pares de sapato, tipo bota, na cor preta; 4 (quatro) pares de meia de algodão, na cor preta; 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto, nome, RG, tipo sanguíneo.

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

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

3.1.4.2. 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 dos mesmos, não podendo ser repassado o seu custo aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

3.1.5. Local da prestação do serviço:

3.1.5.1. As atividades serão realizadas nas dependências da Sede do TRE-SE, situada no Centro Administrativo Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju – SE, assim como nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado indicados neste Instrumento.

3.1.6. Jornada de Trabalho e intervalo diário de prestação dos serviços:

3.1.6.1. As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de **44 (quarenta e quatro) horas**, cumprindo-se 9 horas diárias de segunda a quinta-feira e 8 horas diária nas sextas-feiras.

3.1.6.2. As atividades serão executadas no intervalo das **7 h às 17h**, de segunda a quinta-feira, e das **7h às 16h** nas sextas-feiras.

3.1.6.3. Haverá concessão de 1 (uma) hora de intervalo para alimentação e repouso, de segunda a sexta-feira.

3.1.6.4. O intervalo de 1 (uma) hora para alimentação e repouso será concedido a todos os postos, não havendo necessidade de substituição do empregado.

3.1.6.5. No caso de cumprimento de carga horária inferior às 9h diárias de segunda a quinta-feira e 8h na sexta-feira, ou às 44h semanais, as horas não laboradas deverão ser compensadas, na forma da lei, por eventual serviço extraordinário, decorrente de alterações no cronograma de atividades.

3.1.7. Total de horas demandadas e caracterização estimada da estrutura do TRE-SE:

3.1.7.1. Total de horas demandadas por atividade **serviço de jardinagem** na Sede do TRE-SE e nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado:

ATIVIDADE	DURAÇÃO
Aguar e efetuar roçadas nas áreas gramadas.	4h
Proceder capinas e retirar plantas desnecessárias e/ou invasoras.	4h
Retirar os materiais provenientes de roçadas e capinas, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	4h
Escarificar o solo da área com jardim e ao redor das árvores.	3h
Substituir plantas do jardim por mudas da mesma espécie.	3h
Efetuar adubações, intercalando adubos químicos e orgânicos, e controlar pragas, doenças e ervas daninhas efetuando, quando necessário, pulverizações com inseticidas, fungicidas e herbicidas, respectivamente.	2h
Efetuar podas de formação e de modelagem, e retirar os materiais provenientes das podas, removendo-os para o local indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	2h
Executar demais atividades consideradas necessárias às atividades de jardinagem.	2h
TOTAL DE HORAS DEMANDADAS	24h

3.1.7.2. As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas tem por referência o Contrato atualmente mantido pelo TRE-SE.

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

SERVIÇO	DEMANDA	TOTAL
SERVIÇO DE JARDINAGEM	3	3

3.1.8. Caracterização estimada da estrutura do TRE-SE para prestação dos serviços:

DISCRIMINAÇÃO	ÁREA DE GRAMA (m²)	NÚMERO DE ÁRVORES	ÁREA DE JARDIM INTERNO (m²)
Sede do TRE-SE	4951	96	114
Anexo da Sede	1659	44	0
Cartório da 3ª Zona Eleitoral (Aquidabã)	16	0	0
Fórum da 4ª Zona Eleitoral (Boquim)	123	5	0
Fórum da 5ª Zona Eleitoral (Capela)	382	0	0
Fórum da 6ª Zona Eleitoral (Estância)	58	0	0
Fórum da 8ª Zona Eleitoral (Gararu)	108	0	0

Fórum da 9ª Zona Eleitoral (Itabaiana)	276	5	0
Fórum da 12ª Zona Eleitoral (Lagarto)	170	0	0
Fórum da 14ª Zona Eleitoral (Maruim)	22	0	0
Fórum da 16ª Zona Eleitoral (Nossa Senhora das Dores)	54	3	0
Fórum da 18ª Zona Eleitoral (Porto da Folha)	108	1	0
Fórum da 22ª Zona Eleitoral (Simão Dias)	156	0	0
Fórum da 23ª Zona Eleitoral (Tobias Barreto)	130	0	0
Fórum da 24ª Zona Eleitoral (Campo do Brito)	200	2	0
Fórum da 26ª Zona Eleitoral (Ribeirópolis)	127	2	0
Fórum da 28ª Zona Eleitoral (Canindé de São Francisco)	121	1	0
Fórum da 29ª Zona Eleitoral (Carira)	98	4	0
Fórum da 30ª Zona Eleitoral (Cristinápolis)	59	0	0
Fórum da 31ª Zona Eleitoral (Itaporanga D'Ajuda)	153	0	0
Fórum da 34ª Zona Eleitoral (Nossa Senhora do Socorro)	7	0	0
Fórum da 35ª Zona Eleitoral (Umbaúba)	250	0	0

3.2. Serviços de Instalação/Manutenção Elétrica Predial/Industrial:

3.2.1. Caracterização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital:

3.2.1.1. Diariamente, na Sede do TRE-SE:

- a)** Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos na subestação e nos quadros de distribuição de força e luz.
- b)** Inspeccionar luminárias, lâmpadas, reatores ou peças, substituindo-as caso necessário.
- c)** Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica.

3.2.1.2. Semanalmente, na Sede do TRE-SE:

- a)** Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição.
- b)** Medir a corrente (amperagem) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores.
- c)** Efetuar limpeza da estrutura física da subestação de energia.
- d)** Efetuar limpeza geral externa no grupo gerador de energia de emergência.
- e)** Verificar o nível de combustível do sistema de arrefecimento e a carga da bateria do grupo gerador.
- f)** Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção das instalações elétricas e telefônica.

3.2.1.3. Mensalmente, na Sede do TRE-SE:

- a)** Verificar o equilíbrio das fases de saída dos disjuntores ou, quando houver acréscimo de carga, instalação ou modificação de circuitos.
- b)** Verificar e reapertar os parafusos de fixação dos barramentos, dos disjuntores, dos conectores entre as hastes e cabos.
- c)** Efetuar limpeza geral dos quadros, barramentos e disjuntores e lubrificar as portas dos armários.
- d)** Limpar luminárias e vidros dos refletores.
- e)** Reapertar parafusos de sustentação de luminárias, de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras.
- f)** Verificar o estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida.
- g)** Colocar o grupo gerador de energia de emergência em funcionamento e proceder aos testes de operação em manual e automático com simulação de falta de energia da rede comercial.

3.2.1.4. Eventualmente, na Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital:

- a)** Substituir disjuntores, chaves comutadoras e barramentos.
- b)** Ampliar a rede elétrica, lógica e telefônica, com a instalação de pontos adicionais ou seus remanejamentos.
- c)** Efetuar reparos, substituir cabos e/ou conectores na rede elétrica, lógica e telefônica.

3.2.2. Caracterização dos serviços diários de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas dos locais de votação e apuração das Eleições 2022, situados nos municípios de Aracaju e Barra dos Coqueiros:

- a)** Inspeccionar as tomadas elétricas, substituindo-as se necessário.
- b)** Inspeccionar as luminárias, lâmpadas, reatores ou peças, substituindo-as caso necessário.
- c)** Inspeccionar parafusos de sustentação de luminárias, de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras, retirando eventuais folgas.
- d)** Avaliar a rede elétrica com a instalação de tomadas ou seus remanejamentos, ampliando-a caso necessário.
- e)** Avaliar disjuntores, cabos e/ou conectores, substituindo-os caso necessário.
- f)** Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção das instalações elétricas.

3.2.2.1. Acréscimo de serviço a ser executado (postos de plantão):

3.2.2.1.1. Para atender a necessidade do serviço na véspera e dia das Eleições 2022, a CONTRATADA deverá manter **3 (três) postos de trabalho**, sendo 1 (um) para cada Cartório Eleitoral da capital, nos dias **1 e 2 de outubro de 2022** (1º turno) e dias **29 e 30 de outubro de 2022** (2º turno, se houver), com jornada diária de até 10

horas.

3.2.3. Qualificação técnica da categoria:

- a) Quitação com as obrigações eleitorais.
- b) Curso Técnico (nível médio): Eletricista Predial, Residencial e Industrial.
- c) Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
- d) Atestado médico de aptidão física para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.
- e) Curso da NR 10.

3.2.3.1. Cumpre destacar que a NR 10 trata da Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Em todas as intervenções em instalações elétricas devem ser adotadas medidas preventivas de controle do risco elétrico e de outros riscos adicionais, por meio de técnicas de análise de risco, de forma a garantir a segurança. Desta feita, é fundamental que os técnicos tenham domínio acerca desta norma regulamentadora, sob pena de, por imperícia, colocar em risco a própria saúde e a de todos os colaboradores da Justiça Eleitoral.

3.2.4. Para realizar os serviços descritos nos prédios dos Cartórios e Fóruns Eleitorais de todo o estado, **considerando-se todos os postos de eletricista previstos neste Instrumento (período normal e período eleitoral)**, serão necessários, em média, 10 (dez) deslocamentos a cada mês, para os profissionais da categoria, totalizando 240 (duzentos e quarenta) deslocamentos durante a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com a demanda de Contratos anteriores.

3.2.5. Uniforme:

3.2.5.1. A CONTRATADA fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional **sempre na antevéspera do primeiro dia de atividade do profissional, renovando-os anualmente** e submetendo o modelo à aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, conforme relação que segue:

3.2.5.1.1. Para cada um dos 2 (dois) eletricistas que prestarão serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, conforme item 3.2.1:

- a) 2 (dois) conjuntos de segurança para eletricista risco 2 - confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, ATPV 9.9, composto de: calça de cós, com dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira com fitas refletivas nas pernas; camisa com gola tipo esporte com botão, abertura frontal, com mangas longas e punhos americanos, fechados por botão, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas. Aprovado pelo Ministério do Trabalho, conforme NR. 10. O Produto deve vir com certificado de aprovação CA. O uniforme não deve conter nenhuma parte metálica como botões e braguilha. Este produto deve vir com o nome da empresa gravado nos bolsos das camisas e calças do lado esquerdo, conforme padrão. O uniforme deve ser na cor cinza e tecido de material leve, usuário eletricista.
- b) 1 (uma) camisa manga longa, frente embutida, fechamento em velcro, tecido 100% algodão - proteção classe II - eletricista - tendo o respectivo Certificado de Aprovação (CA) data de validade não inferior à data de vigência do Contrato decorrente desta Licitação.
- c) 3 (três) camisas padronizadas, de mangas curtas, em tecido no mínimo 75% algodão.
- d) 2 (dois) pares de botas de segurança específica para eletricista em couro, na cor preta, com tarja amarela, modelo elástico, hidrofugada, bidensidade, isolante, antiderrapante, moldado em peça única em poliuretano injetado diretamente no cabedal e sem ressalto entre a zona do salto e a dianteira, sem ilhoses e componentes metálicos, com isolamento para 14 KV, atendendo integralmente a norma ABNT NBR 16603:2017, sendo obrigatório que o fornecedor apresente o relatório e certificado de ensaio realizado por laboratório ou instituição oficialmente acreditados pelo INMETRO e possuir o Certificado de Aprovação (CA), que é um documento que o Ministério do Trabalho emite para garantir que um Equipamento de Proteção Individual (EPI) possa ser utilizado para fins profissionais.
- e) 4 (quatro) pares de meias, algodão, preta.
- f) 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto, nome, RG, tipo sanguíneo.

3.2.5.1.2. Para cada um dos demais eletricistas contratados para o período eleitoral, conforme itens 3.2.6.2 e 3.2.6.3:

- a) 1 (uma) calça, 2 (duas) camisas padronizadas, de mangas curtas, em tecido no mínimo 75% algodão, 1 (um) par de sapatos, tipo bota, na cor preta, e 2 (dois) pares de meia algodão, na cor preta.
- b) 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto, nome, RG, tipo sanguíneo.

3.2.5.2. 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 dos mesmos, não podendo ser repassado o seu custo aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado.

3.2.6. Local da prestação do serviço:

3.2.6.1. Para 2 (dois) postos de serviço, no período de 24 meses: Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do Estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.

3.2.6.2. Para 1 (um) posto de serviço, no período de **1/7/2022 a 30/09/2022 ou 28/10/2022, se houver 2º turno**: Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.

3.2.6.3. Para 3 (três) postos de serviço, no período de **1/9/2022 a 2/10/2022** ou até **30/10/2022**, se houver 2º turno: locais de votação e apuração da 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais, situados nos municípios de Aracaju e Barra dos Coqueiros.

3.2.7. Jornada de trabalho e intervalo diário de prestação dos serviços:

- 3.2.7.1. As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de **44 (quarenta e quatro) horas**, cumprindo-se 9 horas diárias de segunda a quinta-feira e 8 horas diária nas sextas-feiras.
- 3.2.7.2. As atividades serão executadas no intervalo das **7h às 17h**, de segunda a quinta-feira, e das **7h às 16h** nas sextas-feiras.
- 3.2.7.3. Haverá concessão de 1 (uma) hora de intervalo para alimentação e repouso, de segunda a sexta-feira.
- 3.2.7.4. O intervalo de 1 (uma) hora para alimentação e repouso será concedido a todos os postos, não havendo necessidade de substituição do empregado.

3.2.7.5. No caso de cumprimento de carga horária inferior às 9h diárias de segunda a quinta-feira e 8h na sexta-feira ou às 44h semanais, as horas não laboradas deverão ser compensadas, na forma da lei, por eventual serviço extraordinário, decorrente de alterações no cronograma de atividades pertinentes às eleições.

3.2.7.6. Quanto aos postos de plantão para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas nos locais de votação e apuração da 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais, as atividades serão executadas no intervalo das 7h às 19h, nos dias **1 e 2 de outubro de 2022** (1º turno) e **29 e 30 de outubro de 2022** (2º turno, se houver).

3.2.8. Total de horas demandadas e caracterização estimada da estrutura do TRE-SE:

3.2.8.1. Total de horas demandadas por **atividade/serviço de instalação/manutenção elétrica-predial e industrial** na estrutura do TRE-SE:

ATIVIDADE	DURAÇÃO (PERÍODO NORMAL)	DURAÇÃO (PERÍODO ELEITORAL)
Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos na subestação e nos quadros de distribuição de força e luz.	1h	1h
Inspecionar luminárias, lâmpadas, reatores ou peças, substituindo-as caso necessário.	1h	2h
Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica.	2h	4h

Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição.	1h	1h
Medir a corrente (amperagem) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores.	1h	2h
Efetuar limpeza da estrutura física da subestação de energia.	1h	1h
Efetuar limpeza geral externa no grupo gerador de energia de emergência.	0,5h	0,5h
Verificar o nível de combustível do sistema de arrefecimento e a carga da bateria do grupo gerador.	0,5h	0,5h
Verificar o equilíbrio das fases de saída dos disjuntores, ou quando houver acréscimo de carga, instalação ou modificação de circuitos.	1h	2h
Verificar e reapertar os parafusos de fixação dos barramentos, dos disjuntores, dos conectores entre as hastes e cabos.	1h	1h
Efetuar limpeza geral dos quadros, barramentos e disjuntores e lubrificar as portas dos armários.	1h	1h
Limpar luminárias e vidros dos refletores.	1h	1h
Reapertar parafusos de sustentação de luminárias, de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras.	1h	1h
Verificar o estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida.	1h	1h
Colocar o grupo gerador de energia de emergência em funcionamento e proceder aos testes de operação em manual ou automático com simulação de falta de energia da rede comercial.	1h	2h
Substituir disjuntores, chaves comutadoras e barramentos.	1h	1h
Ampliar a rede elétrica, lógica e telefônica, com a instalação de pontos adicionais ou seus remanejamentos.	1h	1h
Efetuar reparos, substituir cabos e/ou conectores, quando necessário, na rede elétrica, lógica e telefônica.	1h	1h
TOTAL DE HORAS DEMANDADAS	18h	24h

3.2.8.2. As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas têm por referência o Contrato atualmente mantido pelo TRE-SE.

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

SERVIÇO	DEMANDA (PERÍODO NORMAL)	DEMANDA ADICIONAL (PERÍODO ELEITORAL)
INSTALAÇÃO/ MANUTENÇÃO ELÉTRICA – PREDIAL/ INDUSTRIAL	2	1

3.2.9. Caracterização estimada da estrutura do TRE-SE para prestação dos serviços:

3.2.9.1. O prédio da Sede do TRE-SE possui aproximadamente **850** (oitocentos e cinquenta) pontos elétricos (incluindo iluminação e tomadas) e **200** (duzentos) pontos de telefone; os Cartórios e Fórum Eleitoral da capital possuem aproximadamente **200** (duzentos) pontos elétricos (incluindo iluminação e tomadas) e **50** (cinquenta) pontos de telefone; os Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado que serão contemplados com os serviços (ao todo vinte unidades, sendo dezenove funcionando em sede própria e uma em imóvel alugado) possuem o total de **907** (novecentos e sete) pontos elétricos (incluindo iluminação e tomadas) e **154** (cento e cinquenta e quatro) pontos de telefone.

3.2.10. Total de horas demandadas por atividade/serviço de instalação/manutenção elétrica-predial e industrial nos **loais de votação e apuração** da 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais, correspondentes aos municípios de Aracaju e Barra dos Coqueiros:

ATIVIDADE	DURAÇÃO
Inspecionar as tomadas elétricas, substituindo-as se necessário.	6h
Inspecionar as luminárias, lâmpadas, reatores ou peças, substituindo-as caso necessário.	3h
Inspecionar parafusos de sustentação de luminárias, de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras, retirando eventuais folgas.	3h
Avaliar a rede elétrica com a instalação de tomadas ou seus remanejamentos, ampliando-a caso necessário.	6h
Avaliar disjuntores, cabos e/ou conectores, substituindo-os caso necessário.	3h
Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção das instalações elétricas.	3h
TOTAL DE HORAS DEMANDADAS	24h

3.2.10.1. As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas têm por referência Contratos firmados pelo TRE-SE em períodos eleitorais passados.

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

SERVIÇO	DEMANDA ADICIONAL
---------	-------------------

	(PERÍODO ELEITORAL)
INSTALAÇÃO/ MANUTENÇÃO ELÉTRICA – PREDIAL/ INDUSTRIAL	3

3.2.11. Caracterização estimada da estrutura do TRE-SE para prestação dos serviços:

3.2.11.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos locais de votação (cerca de 160 unidades) e no local de apuração das 3 (três) Zonas Eleitorais correspondentes à capital e ao município de Barra dos Coqueiros, consistindo as atividades em inspeções e reparações na rede elétrica dos referidos locais, de modo a resguardar o bom funcionamento e desenvolvimento do pleito.

3.3. Serviços de Manutenção / Reforma Predial:

3.3.1. Caracterização dos Serviços:

3.3.1.1. Diariamente, na Sede do TRE-SE:

- a) Verificar tubulações hidráulicas, torneiras, registros, válvulas de descarga, rabichos e sifões, para eventual identificação e correção de vazamentos.
- b) Efetuar reparos ou executar pequenos serviços na área da construção (serviços de pedreiro, pintura, marcenaria).
- c) Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção predial.

3.3.1.2. Semanalmente, na Sede do TRE-SE:

- a) Inspecionar os ralos de escoamento, de captação de águas pluviais e caixas de gordura.
- b) Inspecionar o funcionamento das chaves-boias inferior e superior dos reservatórios d’água, substituindo-as caso necessário.

3.3.1.3. Mensalmente, na Sede do TRE-SE:

- a) Inspecionar a rede de esgoto e de águas pluviais.
- b) Limpar caixas de gordura e ralos de escoamento e de captação de águas da chuva.
- c) Limpar calhas, inspecionar telhados e rufos e substituir telhas, quando necessário.

3.3.1.4. Eventualmente, na Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital:

- a) Desentupir rede de esgoto e de águas pluviais.
- b) Ampliar a rede hidráulica e esgoto com instalação de pontos adicionais ou seus remanejamentos.
- c) Substituir fechaduras, molas hidráulicas e dobradiças em portas.

3.3.2. Para realizar os serviços descritos nos prédios das Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital, serão necessários, em média, 10 (dez) deslocamentos a cada mês, para os profissionais da categoria, totalizando 240 (duzentos e quarenta) deslocamentos durante a vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, de acordo com a demanda de contratos anteriores.

3.3.3. Qualificação técnica da categoria:

- a) Quitação com as obrigações eleitorais.
- b) Escolaridade correspondente ao ensino médio.
- c) Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

3.3.4. Uniforme:

3.3.4.1. A CONTRATADA fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional **sempre na antevéspera do primeiro dia de atividade do profissional, renovando-os anualmente** e submetendo o modelo à aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, conforme relação que segue:

3.3.4.1.1. 2 (duas) calças; 4 (quatro) camisas padronizadas, de mangas curtas, em tecido no mínimo **75%** algodão; 2 (dois) pares de sapato, tipo bota, na cor preta; 4 (quatro) pares de meia de algodão, na cor preta; 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto, nome, RG, tipo sanguíneo.

3.3.4.1.2. 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 uniforme aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado.

3.3.5. Local da prestação do serviço:

3.3.5.1. As atividades serão realizadas nas dependências da Sede do TRE-SE, situada no Centro Administrativo Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju/SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.

3.3.6. Jornada de Trabalho e intervalo diário de prestação dos serviços:

3.3.6.1. As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de **44 (quarenta e quatro) horas**, cumprindo-se 9 horas diárias de segunda a quinta-feira e 8 horas diária na sexta feiras.

3.3.6.2. As atividades serão executadas no intervalo das **7h às 17h**, de segunda a quinta-feira e das **7h às 16h** nas sextas-feiras.

3.3.6.3. Haverá concessão de 1 (uma) hora de intervalo para alimentação e repouso, de segunda a sexta-feira.

3.3.6.4. O intervalo de 1 (uma) hora para alimentação e repouso será concedido a todos os postos, não havendo necessidade de substituição do empregado.

3.3.6.5. No caso de cumprimento de carga horária inferior às 9h diárias de segunda a quinta-feira e 8h na sexta-feira ou às 44h semanais, as horas não laboradas deverão ser compensadas, na forma da lei, por eventual serviço extraordinário, decorrente de alterações no cronograma de atividades pertinentes às eleições.

3.3.7. Total de horas demandas e caracterização estimada da estrutura do TRE-SE:

3.3.7.1. Total de horas demandadas por atividade/serviço de manutenção e reforma predial na Estrutura do TRE-SE:

ATIVIDADE	DURAÇÃO
Verificar tubulações hidráulicas, torneiras, registros, válvulas de descarga, rabichos e sifões, para eventual identificação e correção de vazamentos.	2h
Efetuar reparos ou executar pequenos serviços na área da construção civil (serviços de pedreiro, pintura, marcenaria).	2h
Inspecionar os ralos de escoamento, de captação de águas pluviais e caixas de gordura.	1h
Inspecionar o funcionamento das chaves-boias inferior e superior dos reservatórios d’água, substituindo-as caso necessário.	2h
Inspecionar a rede de esgoto e de águas pluviais.	1h

Limpar caixas de gordura e ralos de escoamento e de captação de águas da chuva.	2h
Limpar calhas, inspecionar telhados e rufos e substituir telhas, quando necessário.	2h
Desentupir rede de esgoto e de águas pluviais.	1h
Ampliar a rede hidráulica e esgoto com instalação de pontos adicionais ou seus remanejamentos.	2h
Substituir fechaduras, molas hidráulicas e dobradiças em portas.	1h
Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção predial.	2h
TOTAL DE HORAS DEMANDADAS	18h

3.3.7.1.1. As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas têm por referência o Contrato atualmente mantido pelo TRE-SE.

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

SERVIÇO	DEMANDA	TOTAL
MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL	2	2

3.3.8. Caracterização estimada da estrutura do TRE-SE:

3.3.8.1. O prédio da Sede do TRE-SE possui aproximadamente 10.230 m², com o total de 40 (quarenta) banheiros; os Cartórios Eleitorais e Fórum da capital possuem 1.546 m², com o total de 15 (quinze) banheiros; os Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado que serão contemplados com os serviços (ao todo vinte unidades, sendo dezenove funcionando em Sede própria e uma em imóvel alugado) possuem o total aproximado de 5.027 m², com o total de 94 (noventa e quatro) banheiros.

3.4. Situação de Pandemia

3.4.1. Enquanto perdurar o estado de pandemia provocado pelo Sars-Cov-2, a empresa deverá fornecer a todos os colaboradores **máscara de tecido**, lavável e reutilizável, conforme quantitativos e especificações abaixo discriminados:

3.4.1.1. 4 (quatro) unidades para cada colaborador.

3.4.1.2. 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.

3.4.1.3. A máscara será de uso obrigatório, devendo a CONTRATADA orientar os seus colaboradores nesse sentido e velar para o rigoroso cumprimento desta exigência.

3.4.1.4. O quantitativo de máscaras indicado no item **3.4.1.1.** deverá ser substituído **a cada 3 (três) meses**.

CLÁUSULA QUARTA - DA VISITA TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA) AOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Poderá haver visita técnica do licitante à Sede do TRE-SE, Cartórios e Fóruns da capital e de Itaporanga d'Ajuda, franqueada para os demais locais da prestação dos serviços, mediante agendamento prévio na Seção de Manutenção Predial (SEMAN) ou por meio do telefone (79) 3209-8722/8864 ou e-mail seman@tre-se.jus.br e registro escrito de sua realização, a fim de dirimir dúvidas e obter informações adicionais que entender necessárias à sua execução.

4.2. O conhecimento efetivo dos ambientes em que serão executados os serviços proporcionará ao licitante, sobretudo, noção de todo o contexto e não apenas dados numéricos constantes deste Termo de Referência, fazendo com que sua proposta seja elaborada com mais precisão.

4.3. A visita técnica ao local onde serão prestados os serviços deverá ocorrer individualmente, com cada um dos licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, inviabilizando conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA INDENIZAÇÃO EM CASO DE VIAGENS

5.1. Por ocasião de deslocamentos realizados para execução dos serviços fora da Grande Aracaju, a CONTRATADA deverá fornecer diária.

5.2. Ficam estabelecidos como sendo limites da Grande Aracaju os municípios de Nossa Senhora do Socorro, São Cristóvão e Barra dos Coqueiros.

5.3. Fará jus a perceber a diária o empregado que estiver em viagem no período do almoço e cujo retorno à Sede do Tribunal ocorra após às 13h.

5.4. Estimam-se, para o período da contratação, **840 diárias**.

5.4.1. O TRE-SE não ficará obrigado a realizar a quantidade de deslocamentos previstos, os quais serão efetivados de acordo com as necessidades da área demandante.

5.5. O valor da diária deverá ser pago pela CONTRATADA ao empregado pelo menos **1 (um) dia** antes da viagem, conforme solicitação da Gestão/Fiscalização da Contratação.

5.6. A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal os valores correspondentes ao pagamento com diárias do mês anterior, com o comprovante de recebimento do empregado antes da realização da mesma e com a solicitação feita pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

5.7. A CONTRATADA será reembolsada pelo valor das diárias efetivamente utilizadas e comprovadas por meio de solicitação feita pela Gestão/Fiscalização da Contratação, acrescido dos percentuais referentes a tributos e demais componentes (taxa de administração e lucro) constantes da planilha de custo.

5.7.1. A CONTRATADA deverá descontar das diárias o valor correspondente ao vale-alimentação.

5.7.2. Na oportunidade do pagamento de diárias à CONTRATADA, o CONTRATANTE realizará a retenção e o recolhimento 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 8.212, de 24/07/1991 e alterações.

5.8. O faturamento das diárias deverá ocorrer mensalmente, por meio de Nota Fiscal, cabendo ao TRE-SE efetuar as retenções de tributos e contribuições previstas na IN SRF 1234/2012.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. Para 2 (dois) postos de serviço de manutenção preventiva e corretiva das **instalações elétrica, lógica e telefônica** da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do Estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital - **24 (vinte e quatro) meses** contados da data estabelecida no Termo de Contrato.

6.2. Para 2 (dois) postos de serviço de **manutenção preventiva / corretiva e reforma** das instalações prediais da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do Estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital - **24 (vinte e quatro) meses** contados da data estabelecida

no Termo de Contrato.

6.3. Para 3 (três) postos de serviços especializados e continuados de jardinagem, na Sede do TRE-SE e nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado, **compreendendo fornecimento de material - 24 (vinte e quatro) meses** contados da data estabelecida no Termo de Contrato.

6.4. Para 1 (um) posto de serviço de **manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica** da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do Estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital - de **1/7/2022 a 30/09/2022 ou 28/10/2022, se houver 2º turno.**

6.5. Para 3 (três) postos de **eletricista** para os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas dos locais de votação e apuração da capital - de **1º/9/2022 a 2/10/2022 ou 30/10/2022, se houver 2º turno.**

6.6. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado até o prazo limite estabelecido na legislação, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o TRE-SE, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do objeto 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.

7.2. A garantia deve ser prestada dentre as modalidades a seguir:

7.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

7.2.2. Seguro-garantia.

7.2.3. Fiança bancária.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

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

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

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

7.7. 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.

7.8. Em ocorrendo reajustamento de preços (reajuste, repactuação e/ou revisão), o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

7.8.1. Caso haja prorrogação da vigência contratual ou, quando for o caso, o não recebimento definitivo do objeto contratual, a CONTRATADA se obriga a estender a garantia em igual período.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para a providência sinalizada no item 7.1 autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, **até 5%** (cinco por cento) do valor contratado, a título de garantia, limitado ao equivalente a **2 (dois) meses** do custo da folha de pagamento dos seus empregados que venham a participar da execução dos serviços avençados.

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

7.10.2. 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.

7.10.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da garantia - item **15.1.2.1** - poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

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

7.12. 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.

7.13. Será considerada extinta a garantia:

7.13.1. 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.

7.13.2. Com o término da vigência do Contrato (observado o prazo previsto no item 7.5), que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.14. Para efeito 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 OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DE SUAS VEDAÇÕES

8.1. A CONTRATADA deverá:

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

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

8.1.3. Indicar Preposto, no prazo da assinatura do Contrato (**2 dias úteis**), para, durante o período de vigência, representá-la na execução da contratação.

8.1.3.1. 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 substituição daquele anteriormente designado.

8.1.3.2. 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.

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

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

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

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

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

8.1.9. 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.

8.1.10. Acatar as diretivas, decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação, que serão formuladas nos termos do item **10.1.10**.

8.1.11. Orientar 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.

8.1.12. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação, mediante notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo CONTRATANTE.

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

8.1.12.2. Qualquer substituição de colaborador deverá ser previamente comunicada à Gestão/Fiscalização da Contratação.

8.1.13. 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 dos serviços, na forma indicada nos itens **3.1.4**, **3.2.5** e **3.3.4** deste Instrumento, observando para tal a Norma Regulamentadora MTE 6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI).

8.1.14. 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 previsto neste Instrumento.

8.1.15. Comprovar, no caso dos eletricitas, antes do início das atividades e a qualquer momento em que for exigido pela Gestão/Fiscalização da Contratação, a formação técnica específica do colaborador, através de Certificado de Curso Curso Técnico (nível médio) e Curso da NR 10, expedidos por instituição legalmente habilitada e reconhecida.

8.1.16. 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.

8.1.17. Administrar, coordenar e controlar a execução dos serviços prestados, bem como todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando da disciplina e comportamento no local de trabalho.

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

8.1.19. 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.

8.1.20. 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.

8.1.21. Efetuar a reposição da mão-de-obra, em no máximo 24 (vinte) horas, por eventual ausência do colaborador.

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

8.1.23. 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.

8.1.24. 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.

8.1.25. 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**.

8.1.26. 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.

8.1.27. 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.

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

8.1.29. Disponibilizar, quando da execução do Contrato, nos termos da Resolução CNJ nº 307/2019, 4% (quatro por cento) das vagas para presos egressos do sistema carcerário e de cumpridores de medidas e penas alternativas.

8.1.30. 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.

8.1.31. Observar os termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e 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>.

8.1.32. 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.

8.1.33. 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.

8.1.34. 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.

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

8.1.34.2. O disposto no item **8.1.34** não exime a obrigação da CONTRATADA relativa à emissão e ao envio da folha de pagamento e das guias previstas no item **10.2.1.2** referentes ao mês da Fatura.

8.1.34.3. Para o cumprimento da excepcionalidade descrita no item **8.1.34**, 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.

8.1.35. Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando o(s) empregado(s) sofrer(em) acidente de trabalho, acidente de trajeto e doença profissional, inclusive nos casos de confirmação ou suspeita da COVID-19, nos termos do Art. 169 da CLT, e notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).

8.1.36. Comprovar a implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do extrato da contratação na Imprensa Oficial.

8.1.36.1. Manter atualizados os dados do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

8.1.37. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

8.1.38. Adotar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

8.1.39. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet.

8.1.40. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, incluindo:

8.1.40.1. Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

8.1.40.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

8.1.40.3. Utilização de técnicas mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade).

8.2. A CONTRATADA deverá, ainda, **quanto à prestação do serviço de jardinagem:**

8.2.1. Responsabilizar-se pelos seguintes materiais (insumos) e equipamentos/ferramentas, observadas as características mínimas abaixo:

8.2.1.1. Para os materiais de jardinagem, para a vigência de **24 meses:**

MATERIAIS DE JARDINAGEM	QUANTIDADE
Abudo químico (saco de 50Kg) - ureia + super simples	12
Abudo orgânico (saco de 50Kg) - proveniente de bovinos	12
Inseticida Piretróide para desinsetização (litros)	16
Herbicida (litros) a base de Picloram-Trietanolamina e 2,4-D	20
Herbicida (litros) a base de Glifosato	20

8.2.1.2. Para os equipamentos e ferramentas, para a vigência de **24 meses:**

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA JARDINAGEM	QUANTIDADE
Roçadeira para uso profissional com potência mínima de 1,7 CV e fornecimento, durante toda a vigência da contratação, dos insumos necessários a seu perfeito funcionamento, a exemplo de combustível próprio, óleo lubrificante etc.	2
Pulverizador costal de 20L tipo Jacto.	1
Carrinho de mão com caçamba em plástico Tipo construção.	2
Enxada larga forjada com cabo de 1,5 m.	3
Escada com 13 degraus em alumínio medindo no mínimo de 2,5 m.	2
Gadanho com cabo em madeira de 1,5 m.	3
Rastelo com cabo em madeira.	3
Picareta com cabo em madeira 1 m.	1
Sacho com cabo em madeira de 43 cm.	3
Pá quadrada com cabo de madeira de 120 cm.	2
Estrovenga pesada sem cabo.	2
Foice roçadeira com cabo em madeira de 120 cm.	2
Machado com cabo em madeira de 1 m.	1
Facão com bainha de 14".	3
Extrator de ervas daninhas/arrancador de inço, em aço com cabo em madeira.	3
Escarificador/ancinho, em aço com cabo em madeira.	3
Podador de galhos com haste desmontável com potência mínima de 1,20 Hp e alcance de 2,5 m.	1

Tesoura de poda com no mínimo 30 cm.	3
Tela de proteção com 3 m de altura e 10 m de comprimento.	1
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) PARA JARDINAGEM	QUANTIDADE
Máscara de proteção respiratória com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos.	6
Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas.	312**
Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco.	6
Abafador de ruído tipo concha.	4
Capa chuva em PVC com forro cor amarela ou preta tamanho “G” com mangas e capuz.	6
Par de Luvas de algodão com pigmentos de PVC.	12
Par de Luvas multiuso látex tamanho GG.	12
Conjunto para aplicação de herbicidas/defensivos agrícolas - composto de blusão, calça, capuz, avental de segurança em pvc e proteção de cabeça.	4

** quantitativo obtido considerando-se a utilização de 1 (uma) máscara por semana, por colaborador: 104 semanas durante a vigência de 24 meses X 3 postos de trabalho.

8.2.2. Os equipamentos e ferramentas deverão ser apresentados à Gestão/Fiscalização da Contratação quando do início da prestação dos serviços.

8.2.3. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão conter o Certificado de Aprovação (CA) emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia.

8.2.4. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, em quantidade proporcional a cada semestre, e deverão ser de 1ª (primeira) qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, observando sempre que possível, o seguinte:

a) Adoção de produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilização de defensivos contra pragas compostos por substâncias não agressivas ao meio ambiente (sempre que disponíveis no mercado local).

b) Se houver necessidade da utilização de inseticidas e afins para execução do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à Gestão/Fiscalização da Contratação o registro do produto no Órgão Federal responsável, nos termos da Lei 7.802/1989 e da legislação correlata.

8.2.5. Recolher as embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei 12.305/2010.

8.3. É expressamente vedado à CONTRATADA:

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

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

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

8.3.4. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DE SUAS VEDAÇÕES:

9.1. É dever do CONTRATANTE:

9.1.1. Emitir Nota de Empenho.

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

9.1.3. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de equipamentos de proteção individual (EPI) e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

9.1.4. Disponibilizar veículo para transportar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços nos Cartórios e Fóruns Eleitorais da capital e do interior do estado.

9.1.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, a ser instrumentalizada nos termos do item **10.1.10.**

9.1.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

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

9.1.8. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências da contratação, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Instrumento e no Termo de Contrato.

9.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

9.1.11. Disponibilizar as normas do Tribunal referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos.

9.2. É vedado ao CONTRATANTE:

9.2.1. Praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.2.1.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de apoio ao usuário.

9.2.1.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.

9.2.1.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao Gestor da Execução do Contrato, auxiliado pela Fiscalização Técnica e Administrativa, 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.

10.1.1. 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.

10.1.2. A Fiscalização Técnica da contratação será realizada por servidor designado lotado na Seção de Manutenção Predial (SEMAN), 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.

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

10.1.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto caberá à Gestão da Execução do Contrato, conforme procedimento definido nesta Cláusula.

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

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

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

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

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

10.1.9. 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.

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

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

10.1.10.2. 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.

10.1.10.3. 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, que é o representante da CONTRATADA junto à TRE e poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para o TRE.

10.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.2.1. 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:

10.2.1.1. 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.

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

10.2.1.2. Mensalmente:

a) Os documentos indicados no item **10.2.1.1**.

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 substituam.

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, auxílio alimentação etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

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

10.2.1.2.1. A exigência da documentação elencada no item **10.2.1.2**, poderá ser flexibilizada posteriormente mediante acordo em reunião de delineamento ou por meio de comunicação eletrônica do CONTRATANTE à CONTRATADA.

10.2.1.3. 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.

10.2.1.4. 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:

10.2.1.4.1. Apresentar, **no início da prestação dos serviços**, relação nominal de seus empregados, acompanhada de cópias autenticadas (ou original e cópia a ser conferida pela Fiscalização Técnica da contratação) das fichas de registro de seus empregados (com indicação de seus endereços residenciais e telefones) e dos contratos

de trabalho, mesmo se for contrato de experiência, além de autorizações de descontos legais em folha de pagamento ou declarações de não uso do vale-transporte, caso haja, e comprovante de que o empregado possui conta bancária para recebimento dos salários mensais.

10.2.1.4.1.1. Qualquer modificação nos endereços residenciais e/ou telefones dos empregados deve ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE.

10.2.1.4.2. No primeiro mês de prestação dos serviços:

10.2.1.4.2.1. 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.

10.2.1.4.2.1.1. 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.

10.2.1.4.3. 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.

10.2.1.4.4. 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.

10.2.1.4.5. 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.2.3.1. Considera-se reiterado o descumprimento das mencionadas disposições por 3 (três) meses seguidos ou 5 (cinco) meses intercalados, todos aferidos a cada intervalo de 12 (doze) meses de execução do pacto.

10.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

10.3.1. A Fiscalização Técnica do Contrato 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.

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

10.3.2. 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.

10.3.3. 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)**.

10.4. GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.4.1. 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.

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

10.4.3. 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**.

10.4.4. 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.

10.4.5. 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.

10.4.6. 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 por ela alcançados.

10.5. Condições de recebimento do serviço

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

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

10.5.3. O recebimento provisório será realizado pela Equipe de Fiscalização após a entrega da documentação obrigatória (item **10.2** deste Instrumento), da seguinte forma:

10.5.3.1. O 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.

10.5.3.1.1. 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 Anexo III ao Edital do Pregão 02/2021- Eletrônico (Instrumento de Medição de Resultado), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

10.5.3.1.2. 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 dos 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.

10.5.3.1.3. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o Fiscal Administrativo deverá verificar as rotinas previstas no item **10.2**, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

10.5.3.2. 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.

10.5.3.2.1. 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.

10.5.4. No prazo de até **5 (cinco) dias** 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:

10.5.4.1. 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.

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

10.5.4.3. 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 em instrumento substituto.

10.5.5. 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

10.5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento 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 DÉCIMA PRIMEIRA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. 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).

11.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme definido no item **10.5** deste Instrumento.

11.2. 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.

11.3. No caso de as Notas Fiscais/Faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 11.1, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

11.4. 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 **10.2.1.1** e **10.2.1.2**.

11.4.1. 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**.

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

11.6. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do Termo de Contrato, 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.

11.7. 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 Quinta** deste Instrumento (DAS SANÇÕES).

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. A não apresentação da documentação de que trata o item **10.2.1** 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.

11.12. 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.

11.12.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, em que:

EM = Encargos moratórios 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.

11.12.2. Salvo a atualização financeira prevista no item **11.12**, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

11.13. Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência ou penalidade da CONTRATADA, nenhum pagamento lhe será devido, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização de preços.

11.14. Qualquer incorreção nas Faturas ou Notas Fiscais comunicada à CONTRATADA suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao CONTRATANTE encargos financeiros adicionais.

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

11.15.1. 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).

11.15.2. 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).

11.15.3. 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.

11.15.4. 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.

11.16. Da Conta-depósito Vinculada

11.16.1. Serão retidos do pagamento do valor mensal da empresa os valores referentes às rubricas de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS e contribuição social 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.

11.16.2. Para os fins de retenção serão observados os seguintes percentuais (*conforme constar da proposta vencedora*):

Rubrica	Percentual (%)
Férias e 1/3 constitucional	12,10
13º salário	8,33
Multa do FGTS e contribuição social 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

11.16.3. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas: férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS e contribuição social 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.

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

11.16.5. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

11.16.5.1. 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 **11.16.1**, desde que comprovado se tratar dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços contratados.

11.16.5.2. 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 **11.16.1**.

11.16.6. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no item **11.16.5.1**, 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 **11.16.1**.

11.16.7. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação — será liberado à empresa nas hipóteses previstas no art. 14 da Resolução CNJ 169/2013, mediante as respectivas comprovações e o preenchimento das exigências vinculadas a cada situação.

11.16.8. 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.

11.16.9. Especificamente quanto ao pagamento de **DIÁRIAS**, aplicam-se à espécie as retenções elencadas nos itens **11.15.1** a **11.15.3**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

13.1. 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 do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP 5/2017.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.2. 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.

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

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

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

13.4. Nas repactuações/reajustes subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação/reajuste correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

13.5. 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.

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

13.7. Na hipótese do item **13.6 (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:

13.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

13.7.2. 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).

13.7.3. 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.

13.8. 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 ao 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.

13.9. 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.

13.9.1. 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).

13.10. 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):

$R = V (I - I^o) / I^o$, em que:

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.

13.10.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

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

13.10.3. 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.

13.10.4. 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.

13.10.5. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com insumos, o 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.

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

13.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

13.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

13.11.3. 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.

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

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

13.13.1. As particularidades do Contrato em vigência.

13.13.2. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais.

13.13.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

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

13.13.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

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

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

13.14.2. 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).

13.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

13.17. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

13.18. 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.

13.19. O 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.

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 intercalados 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 nos termos do item **10.1.10**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019, 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:

15.1.1. 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.

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

15.1.2.1. Por deixar de apresentar Garantia à contratação no prazo consignado no item **7.1**, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total** contratado, por dia de atraso, até o limite de 2,0% (dois por cento).

15.1.2.2. 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 **8.1.32**), limitada a 1% (um por cento).

15.1.2.3. 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.

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

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

15.1.3.1.1. A inexecução total do objeto poderá ser declarada pelo CONTRATANTE se a CONTRATADA não iniciar as atividades em até **10 (dez) dias** do momento estabelecido no Termo de Contrato.

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

Tabela 1

Grau	Correspondência (% do valor anual do Contrato)
1	0,2%
2	0,5%
3	1,0%
4	2,0%
5	3,0%
6	4,0%
7	5,0%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência
4	Fornecer informação em desconformidade acerca do serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	3	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus colaboradores/funcionários.	4	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado.	6	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação, sem motivo justificado.	6	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	7	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos para a contratação sem autorização prévia do responsável.	2	Por item e por ocorrência
11	Obter pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ), conforme previsto no IMR, por 2 (dois) meses consecutivos.	6	Por mês de ocorrência

12	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 intercalados, a cada interregno de 12 (doze) meses.	7	Por ocorrência
13	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregado e por ocorrência
14	Comunicar, ao arrepio do prazo legal, a exclusão do SIMPLES NACIONAL (regime diferenciado) ao Órgão Fazendário competente.	7	evento único
15	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia
16	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
17	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
18	Deixar de cumprir horário estabelecido no Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	2	Por dia de ocorrência e por posto
19	Deixar de cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da Contratação para controle de acesso de seus empregados.	2	Por ocorrência
20	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da Contratação.	3	Por ocorrência
21	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	3	Por empregado e ocorrência
22	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução da contratação nas datas avençadas.	7	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
23	Deixar de entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida.	2	Por empregado e por dia de atraso.
24	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	2	Por ocorrência e por empregado.
25	Deixar de entregar, no prazo avençado, documentação exigida na cláusula deste Instrumento referente à DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	2	Por ocorrência e por dia.
26	Deixar de apresentar Notas Fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc.).	5	Por ocorrência.
27	Deixar de entregar, no prazo definido, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Termo Contrato.	3	Por ocorrência e por dia.
28	Deixar de manter em estoque materiais para os serviços de jardinagem, discriminados no Termo de Contrato.	2	Por ocorrência.
29	Deixar de manter em estoque equipamentos/ferramentas para os serviços de jardinagem discriminados no Termo de Contrato para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
30	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	3	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
31	Deixar de impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	3	Por empregado e por ocorrência.
32	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	4	Por item e por ocorrência.
33	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE.	3	Por equipamento e dia de atraso.
34	Deixar de cumprir pontos da política de sustentabilidade do TRE-SE (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	4	Por ocorrência apontada.
35	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	7	Por ocorrência apontada
36	Deixar de emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).	5	Por ocorrência.
37	Deixar de comprovar a implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) no prazo estabelecido.	7	Por ocorrência.

15.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

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

15.1.4.2. 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.

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

15.1.4.3.1. Para os fins do item **15.1.4.3**, 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.

15.2. O valor das multas previstas nos itens **15.1.2** e **15.1.3** e aquele 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.

15.2.1. 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.

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

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

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

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

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

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

15.3.3. Para as penalizações que não se enquadrem nos itens **15.3.1** e **15.3.2**, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE.

15.4. As comunicações de atos processuais serão realizadas nos termos do item **10.1.10**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1 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 SÉTIMA - DO FORO

17.1. 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 DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Aplicam-se a este Termo de Referência e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema eletrônico (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br>), a Lei 10.520/2002, o Decreto 10.024/2019, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, a Lei 13.709/2018, o Decreto nº 9.507/2018, a Resolução CNJ 169/2013, a Resolução TSE 23.234/2010, a Resolução TRE-SE 120/2015 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2017.

18. RESPONSÁVEIS

Equipe de Planejamento da Contratação:	
Maria Alejandra Perez de Machado	Unidade: COSER
Ricardo Loeser Carvalho Filho	Unidade: ASPLAN/SAO
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	Unidade: SEACO

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO
(PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI 0021550-10.2020.6.25.8000, DOC. SEI 0991523)

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 III
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
(PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI 0021550-10.2020.6.25.8000, DOC. SEI 0942654)

VERIFICAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DE MÃO DE OBRA DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO ELÉTRICA – PREDIAL/INDUSTRIAL; MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL; SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA AS UNIDADES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, BEM COMO DA QUALIDADE EXIGIDA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O procedimento a ser adotado visando à avaliação do resultado relativo ao contrato de prestação de **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO ELÉTRICA – PREDIAL/INDUSTRIAL; MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL; SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA AS UNIDADES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE** encontra-se descrito neste documento,

que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, 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 III - 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.

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
3 (três) pontos	1 (um) ponto	0 (zero) ponto

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 a proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

b) Havendo reincidência por 3 (três) meses consecutivos ou por mais de 5 (cinco) meses intercalados ao longo de 1 (um) ano de prestação de serviços, desconsiderados os primeiros 3 (três) meses do primeiro ano de vigência da avença, será realizada abertura de processo administrativo, visando à 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 ao 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 III - A).

5.1.1. **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:

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

Em que:

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 X 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 III - 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 zero nos itens (Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços)	Pagamento de 90% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	10% de desconto do valor da Nota Fiscal
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 III - 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 III - B) e pelo encaminhamento de ambos os documentos para pagamento da CONTRATADA.

7.2.2. Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Caberá à Fiscalização Técnica do contrato, com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** (Anexo III - 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 III - 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 seguinte os descontos pertinentes previstos 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 (cinco) dias contados da reunião referida no item **4.2., a)**, sendo avaliadas as considerações pela Gestão da Execução do Contrato em até 2 (dois) 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 por ela alcançados.

ANEXO III - A
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Contrato número:	Mês:	Data:
Contratada:		
Responsável pela fiscalização:		
Gestor do Contrato:		

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO <i>(conforme item 4 do Anexo III)</i>
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 III - B
FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

--	--

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

INDICADOR DE QUALIDADE	
Mecanismo de cálculo	$IQ = \frac{(I1+I2+I3+I4+ \dots In) \times 100}{n}$
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 IV
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO nº ____/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO ELÉTRICA (PREDIAL/INDUSTRIAL), DE MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL, BEM COMO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM (ESTES COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL/EQUIPAMENTOS/INSUMOS), 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. Roberto Eugenio da Fonseca Porto**.

CONTRATADA: **XXX**, inscrita no CNPJ (MF) sob nº XXX, 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 da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/1993, da Lei 13.709/2018, do Decreto nº 9.507/2018, 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 02/2021 - Eletrônico, processo SEI 0003034-05.2021.6.25.8000, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Instrumento é a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados e continuados de instalação/manutenção elétrica (predial/industrial), de manutenção e reforma predial, bem como serviços de jardinagem, estes com fornecimento de material/equipamentos/insumos, para as Unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, conforme descrição a seguir:

ITEM	CÓDIGO SIASG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	PERÍODO DA CONTRATAÇÃO
------	--------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------------

1	24023	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	Posto de trabalho	Contratação de 2 (dois) postos de serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica, da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.	24 meses
				Diárias para todos os postos de eletricista, nos termos do item 7.2.4 (estimativa de até 240 eventos).	
				Contratação de 2 (dois) postos de serviço de manutenção preventiva / corretiva e reforma das instalações prediais da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do Estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.	
				Diárias pedreiros (estimativa de até 240 eventos).	
				Contratação de 3 (três) postos de serviços especializados e continuados de jardinagem, na Sede deste TRE e nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado, compreendendo fornecimento de material.	
				Diárias jardineiros (estimativa de até 360 eventos).	
				Insumos jardinagem.	
				Contratação de 1 (um) posto de serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica, da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do Estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.	1/7/2022 a 30/09/2022 ou 28/10/2022, se houver 2º turno.
				Contratação de 3 (três) postos de eletricista para os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas dos locais de votação e apuração da 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais, situados nos municípios de Aracaju e Barra dos Coqueiros.	1/9/2022 a 2/10/2022 ou 30/10/2022, se houver 2º turno.
				Horas extraordinárias eletricistas eleições (estimativa de até 120 horas).	Dias 1, 2, 29 e 30/10/2022, se houver 2º turno.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 2.1. Para 2 (dois) postos de serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital - 24 (vinte e quatro) meses contados da data estabelecida neste Termo de Contrato.
- 2.2. Para 2 (dois) postos de serviço de manutenção preventiva / corretiva e reforma das instalações prediais da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do Estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital - 24 (vinte e quatro) meses contados da data estabelecida neste Termo de Contrato.
- 2.3. Para 3 (três) postos de serviços especializados e continuados de jardinagem, na Sede do TRE-SE e nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado, compreendendo fornecimento de material - 24 (vinte e quatro) meses contados da data estabelecida neste Termo de Contrato.
- 2.4. Para 1 (um) posto de serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital - de 1/7/2022 a 30/09/2022 ou 28/10/2022, se houver 2º turno.
- 2.5. Para 3 (três) postos de eletricista para os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas dos locais de votação e apuração da capital - de 1/9/2022 a 2/10/2022 ou 30/10/2022, se houver 2º turno.
- 2.6. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o prazo limite estabelecido na legislação, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o TRE-SE, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

- 3.1. O valor total deste Contrato é de R\$ XXX,XX (valor por extenso), a seguir discriminado:
- 3.1.1. Preço mensal: R\$ XXX,XX (valor por extenso), referente à mão de obra e insumos empregados.
- 3.1.1.1. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica (2 postos de trabalho - eletricista): R\$ XXX,XX.
- 3.1.1.2. Para os serviços de manutenção preventiva/corretiva e reforma das instalações prediais (2 postos de trabalho - pedreiro): R\$ XXX,XX.
- 3.1.1.3. Para os serviços especializados e continuados de jardinagem (3 postos de trabalho - jardineiro): R\$ XXX,XX.
- 3.1.1.4. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica no período de 1/7/2022 a 30/09/2022 ou 28/10/2022, se houver 2º turno (1 posto de trabalho - eletricista): R\$ XXX,XX.
- 3.1.1.5. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica no período de 1/9/2022 a 2/10/2022 ou 30/10/2022, se houver 2º turno (3 postos de trabalho - eletricista): R\$ XXX,XX.
- 3.1.2. Preço global estimado para diárias: R\$ XXX,XX (valor por extenso):
- 3.1.2.1. Diárias Eletricistas (até 240 eventos): R\$ XXX,XX (valor por extenso).
- 3.1.2.2. Diárias Pedreiros (até 240 eventos): R\$ XXX,XX (valor por extenso).
- 3.1.2.3. Diárias Jardineiros (até 360 eventos): R\$ XXX,XX (valor por extenso).
- 3.1.3. Preço global estimado para serviço extraordinário: R\$ XXX,XX (valor por extenso).
- 3.1.4. Preço global estimado para insumos de jardinagem: R\$ XXX,XX (valor por extenso).

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 20XX, na classificação abaixo:
- 4.1.1.** Gestão/Unidade: COSER.
- 4.1.2.** Fonte:
- 4.1.2.1.** Programas de Trabalho 02.122.0033.20GP.0028/Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES: 167686, e 02.061.0033.4269.0001 / Pleitos Eleitorais - PTRES: 167864.
- 4.1.2.2.** Elemento de Despesa: 3.3.9.0.37 LOCAÇÃO DE MÁO-DE-OBRA.
- 4.1.2.3** Plano Interno (PI): IEF MANPRE; FUN APOIO.
- 4.2.** A despesa orçamentária da execução deste Contrato no corrente exercício, no valor de R\$ XXX,XX (valor por extenso), correrá à conta da(s) Nota(s) de Empenho nº xxxxx, 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 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da data assinatura deste Instrumento, comprovante de prestação de garantia na modalidade xxx (forma definida pela Contratada, dentre as opções do Anexo I ao Edital do Pregão 02/2021- Eletrônico, Termo de Referência) no valor de R\$ XXX,XX (valor por extenso), com vigência entre ____/____/____ e ____/____/____ (90 - noventa - dias após o término de vigência contratual).
- 5.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 5.2.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 5.2.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em sede de processo administrativo sancionatório.
- 5.2.3.** Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.
- 5.2.4.** Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
- 5.3.** A garantia oferecida deverá estar resguardada de eventuais perdas do poder aquisitivo da moeda, cabendo à CONTRATADA reforçá-la no prazo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal, sempre que se faça necessário o restabelecimento das condições iniciais, inclusive quando sobre ela incidirem descontos relacionados a multas por infrações contratuais e/ou pagamento de qualquer obrigação.
- 5.4.** Em ocorrendo reajustamento de preços (reajuste, repactuação e/ou revisão), o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.
- 5.4.1.** Caso haja prorrogação da vigência contratual ou, quando for o caso, o não recebimento definitivo do objeto contratual, a CONTRATADA se obriga a estender a garantia em igual período.
- 5.5.** A garantia de execução do objeto desta contratação será liberada em até **10 (dez) dias**, ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, bem como descontadas as eventuais multas, finda a vigência da contratação e após atestação da Gestão da Execução do Contrato.
- 5.5.1.** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para esse fim.
- 5.6.** O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para a providência sinalizada no item **5.1** autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, **até 5%** (cinco por cento) do valor contratado, a título de garantia, limitado ao equivalente a **2 (dois) meses** do custo da folha de pagamento dos seus empregados que venham a participar da execução dos serviços avançados.
- 5.6.1.** O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
- 5.6.2.** A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 5.6.3.** O valor da multa moratória decorrente do atraso da garantia - item **15.1.2.1** - poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 5.7.** O número do Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
- 5.8.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 5.9.** Será considerada extinta a garantia:
- 5.9.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
- 5.9.2.** Com o término da vigência do Contrato (observado o prazo de 90 dias sinalizado no item **5.1**), que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 5.10.** Para efeito 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 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 e Administrativa, 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.
- 6.1.1.** 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.
- 6.1.2.** A Fiscalização Técnica da contratação será realizada por servidor designado lotado na Seção de Manutenção Predial (SEMAN), 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.
- 6.1.3.** A Fiscalização Administrativa será realizada pelo(a) titular do Núcleo Administrativo de Fiscalização de Contratos (NAF) ou, na sua ausência, pelo substituto designado.

6.1.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto caberá à Gestão da Execução do Contrato, conforme procedimento definido nesta Cláusula.

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

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

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

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

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

6.1.9. 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.

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

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

6.1.10.2. 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.

6.1.10.3. 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, que é o representante da CONTRATADA junto à TRE e 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 substituam.

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, auxílio alimentação etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

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. Apresentar, **no início da prestação dos serviços**, relação nominal de seus empregados, acompanhada de cópias autenticadas (ou original e cópia a ser conferida pela Fiscalização Técnica da contratação) das fichas de registro de seus empregados (com indicação de seus endereços residenciais e telefones) e dos contratos de trabalho, mesmo se for contrato de experiência, além de autorizações de descontos legais em folha de pagamento ou declarações de não uso do vale-transporte, caso haja, e comprovante de que o empregado possui conta bancária para recebimento dos salários mensais.

6.2.1.4.1.1. Qualquer modificação nos endereços residenciais e/ou telefones dos empregados deve ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE.

6.2.1.4.2. No primeiro mês de prestação dos serviços:

6.2.1.4.2.1. 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.

6.2.1.4.2.1.1. 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.

6.2.1.4.3. 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.

6.2.1.4.4. 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.

6.2.1.4.5. 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.

6.2.3.1. Considera-se reiterado o descumprimento das mencionadas disposições por 3 (três) meses seguidos ou 5 (cinco) meses intercalados, todos aferidos a cada intervalo de 12 (doze) meses de execução do pacto.

6.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. A Fiscalização Técnica do Contrato 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.

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 **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. 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 previstos 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 por ela alcançados.

6.5. Condições de recebimento do serviço

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

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

6.5.3. O recebimento provisório será realizado pela Equipe de Fiscalização após a entrega da documentação obrigatória (item **6.2** deste Instrumento), da seguinte forma:

6.5.3.1. O 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.

6.5.3.1.1. 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 Anexo III ao Edital do Pregão 02/2021- Eletrônico (Instrumento de Medição de Resultado), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

6.5.3.1.2. 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 dos 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.

6.5.3.1.3. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o Fiscal Administrativo deverá verificar as rotinas previstas no item **6.2**, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

6.5.3.2. 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.

6.5.3.2.1. 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.

6.5.4. No prazo de até **5 (cinco) dias** 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:

6.5.4.1. 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.

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

6.5.4.3. 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 em instrumento substituto.

6.5.5. 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

6.5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento 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 SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. Serviços Especializados e Continuados de Jardinagem:

7.1.1. Caracterização dos serviços:

7.1.1.1. Diariamente, na Sede do TRE-SE:

- a) Aguar e efetuar roçadas nas áreas gramadas.
- b) Proceder capinas e retirar plantas desnecessárias e/ou invasoras.
- c) Retirar os materiais provenientes de roçadas e capinas, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.
- d) Escarificar o solo da área com jardim e ao redor das árvores.
- e) Substituir plantas do jardim por mudas da mesma espécie.

7.1.1.2. Mensalmente, na Sede do TRE-SE e nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado:

- a) Efetuar adubações, intercalando adubos químicos e orgânicos.
- b) Controlar pragas, doenças e ervas daninhas, efetuando, quando necessário, pulverizações com inseticidas, fungicidas e herbicidas, respectivamente. Estes defensivos, sempre que disponíveis no mercado local, deverão ser utilizados os que forem compostos por substâncias não agressivas ao meio ambiente.
- c) Executar demais atividades consideradas necessárias às atividades de jardinagem.

7.1.1.3. Bimestralmente, na Sede do TRE-SE e Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado:

- a) Efetuar podas de formação e de modelagem.
- b) Retirar os materiais provenientes das podas, removendo-os para o local indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

7.1.2. Para realizar os serviços descritos nos prédios dos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado, serão necessários, em média, 30 (trinta) deslocamentos a cada bimestre, para os profissionais da categoria, totalizando **360** (trezentos e sessenta) deslocamentos durante a vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, de acordo com a demanda de Contratos anteriores.

7.1.3. Qualificação técnica da categoria:

- a) Quitação com as obrigações eleitorais.
- b) Escolaridade correspondente ao Ensino Médio.
- c) Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

7.1.4. Uniforme:

7.1.4.1. A CONTRATADA fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional **sempre na antevéspera do primeiro dia de atividade do profissional, renovando-os anualmente** e submetendo o modelo à aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, conforme relação que segue:

7.1.4.1.1. 2 (duas)calças; 4 (quatro) camisas padronizadas, de mangas longas, em tecido no mínimo 75% algodão; 2 (dois) pares de sapato, tipo bota, na cor preta; 4 (quatro) pares de meia de algodão, na cor preta; 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto, nome, RG, tipo sanguíneo.

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

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

7.1.4.2. 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 dos mesmos, não podendo ser repassado o custo do uniforme aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

7.1.5. Local da prestação do serviço:

7.1.5.1. As atividades serão realizadas nas dependências da Sede do TRE-SE, situada no Centro Administrativo Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju – SE, assim como nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado indicados neste Instrumento.

7.1.6. Jornada de Trabalho e intervalo diário de prestação dos serviços:

7.1.6.1. As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de **44 (quarenta e quatro) horas**, cumprindo-se 9 horas diárias de segunda a quinta-feira e 8 horas diária nas sextas-feiras.

7.1.6.2. As atividades serão executadas no intervalo das **7 h às 17h**, de segunda a quinta-feira, e das **7h às 16h** nas sextas-feiras.

7.1.6.3. Haverá concessão de 1 (uma) hora de intervalo para alimentação e repouso, de segunda a sexta-feira.

7.1.6.4. O intervalo de 1 (uma) hora para alimentação e repouso será concedido a todos os postos, não havendo necessidade de substituição do empregado.

7.1.6.5. No caso de cumprimento de carga horária inferior às 9h diárias de segunda a quinta-feira e 8h na sexta-feira, ou às 44h semanais, as horas não laboradas deverão ser compensadas, na forma da lei, por eventual serviço extraordinário, decorrente de alterações no cronograma de atividades.

7.1.7. Total de horas demandadas e caracterização estimada da estrutura do TRE-SE:

7.1.7.1. Total de horas demandadas por atividade **serviço de jardinagem** na Sede do TRE-SE e nos Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado:

ATIVIDADE	DURAÇÃO
Aguar e efetuar roçadas nas áreas gramadas.	4h
Proceder capinas e retirar plantas desnecessárias e/ou invasoras.	4h
Retirar os materiais provenientes de roçadas e capinas, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	4h
Escarificar o solo da área com jardim e ao redor das árvores.	3h
Substituir plantas do jardim por mudas da mesma espécie.	3h
Efetuar adubações, intercalando adubos químicos e orgânicos, e controlar pragas, doenças e ervas daninhas efetuando, quando necessário, pulverizações com inseticidas, fungicidas e herbicidas, respectivamente.	2h
Efetuar podas de formação e de modelagem, e retirar os materiais provenientes das podas, removendo-os para o local indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação..	2h
Executar demais atividades consideradas necessárias às atividades de jardinagem.	2h

TOTAL DE HORAS DEMANDADAS	24h
---------------------------	-----

7.1.7.2. As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas tem por referência o Contrato atualmente mantido pelo TRE-SE.

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

SERVIÇO	DEMANDA	TOTAL
SERVIÇO DE JARDINAGEM	3	3

7.1.8. Caracterização estimada da estrutura do TRE-SE para prestação dos serviços:

DISCRIMINAÇÃO	ÁREA DE GRAMA (m²)	NÚMERO DE ÁRVORES	ÁREA DE JARDIM INTERNO (m²)
Sede do TRE-SE	4951	96	114
Anexo da Sede	1659	44	0
Cartório da 3ª Zona Eleitoral (Aquidabã)	16	0	0
Fórum da 4ª Zona Eleitoral (Boquim)	123	5	0
Fórum da 5ª Zona Eleitoral (Capela)	382	0	0
Fórum da 6ª Zona Eleitoral (Estância)	58	0	0
Fórum da 8ª Zona Eleitoral (Gararu)	108	0	0
Fórum da 9ª Zona Eleitoral (Itabaiana)	276	5	0
Fórum da 12ª Zona Eleitoral (Lagarto)	170	0	0
Fórum da 14ª Zona Eleitoral (Maruim)	22	0	0
Fórum da 16ª Zona Eleitoral (Nossa Senhora das Dores)	54	3	0
Fórum da 18ª Zona Eleitoral (Porto da Folha)	108	1	0
Fórum da 22ª Zona Eleitoral (Simão Dias)	156	0	0
Fórum da 23ª Zona Eleitoral (Tobias Barreto)	130	0	0
Fórum da 24ª Zona Eleitoral (Campo do Brito)	200	2	0
Fórum da 26ª Zona Eleitoral (Ribeirópolis)	127	2	0
Fórum da 28ª Zona Eleitoral (Canindé de São Francisco)	121	1	0
Fórum da 29ª Zona Eleitoral (Carira)	98	4	0
Fórum da 30ª Zona Eleitoral (Cristinápolis)	59	0	0
Fórum da 31ª Zona Eleitoral (Itaporanga D'Ajuda)	153	0	0
Fórum da 34ª Zona Eleitoral (Nossa Senhora do Socorro)	7	0	0
Fórum da 35ª Zona Eleitoral (Umbaúba)	250	0	0

7.2. Serviços de Instalação/Manutenção Elétrica Predial/Industrial:

7.2.1. Caracterização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica da Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital:

7.2.1.1. Diariamente, na Sede do TRE-SE:

- a)** Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos na subestação e nos quadros de distribuição de força e luz.
- b)** Inspeccionar luminárias, lâmpadas, reatores ou peças, substituindo-as caso necessário.
- c)** Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica.

7.2.1.2. Semanalmente, na Sede do TRE-SE:

- a)** Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição.
- b)** Medir a corrente (amperagem) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores.
- c)** Efetuar limpeza da estrutura física da subestação de energia.
- d)** Efetuar limpeza geral externa no grupo gerador de energia de emergência.
- e)** Verificar o nível de combustível, do sistema de arrefecimento e a carga da bateria do grupo gerador.
- f)** Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção das instalações elétricas e telefônica.

7.2.1.3. Mensalmente, na Sede do TRE-SE:

- a)** Verificar o equilíbrio das fases de saída dos disjuntores ou, quando houver acréscimo de carga, instalação ou modificação de circuitos.
- b)** Verificar e reapertar os parafusos de fixação dos barramentos, dos disjuntores, dos conectores entre as hastes e cabos.
- c)** Efetuar limpeza geral dos quadros, barramentos e disjuntores e lubrificar as portas dos armários.
- d)** Limpar luminárias e vidros dos refletores.
- e)** Reapertar parafusos de sustentação de luminárias, de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras.
- f)** Verificar o estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida.
- g)** Colocar o grupo gerador de energia de emergência em funcionamento e proceder aos testes de operação em manual e automático com simulação de falta de energia da rede comercial.

7.2.1.4. Eventualmente, na Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital:

- a)** Substituir disjuntores, chaves comutadoras e barramentos.
- b)** Ampliar a rede elétrica, lógica e telefônica, com a instalação de pontos adicionais ou seus remanejamentos.
- c)** Efetuar reparos, substituir cabos e/ou conectores na rede elétrica, lógica e telefônica.

7.2.2. Caracterização dos serviços diários de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas dos locais de votação e apuração das Eleições 2022 nos municípios de Aracaju e Barra dos Coqueiros:

- a)** Inspeccionar as tomadas elétricas, substituindo-as se necessário.
- b)** Inspeccionar as luminárias, lâmpadas, reatores ou peças, substituindo-as caso necessário.
- c)** Inspeccionar parafusos de sustentação de luminárias, de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras, retirando eventuais folgas.
- d)** Avaliar a rede elétrica com a instalação de tomadas ou seus remanejamentos, ampliando-a caso necessário.
- e)** Avaliar disjuntores, cabos e/ou conectores, substituindo-os caso necessário.
- f)** Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção das instalações elétricas.

7.2.2.1. Acréscimo de serviço a ser executado (postos de plantão):

7.2.2.1.1. Para atender a necessidade do serviço na véspera e dia das Eleições 2022, a CONTRATADA deverá manter **3 (três) postos de trabalho**, sendo 1 (um) para cada Cartório Eleitoral da capital, nos dias **1 e 2 de outubro de 2022** (1º turno) e dias **29 e 30 de outubro de 2022** (2º turno, se houver), com jornada diária de até 10 horas.

7.2.3. Qualificação técnica da categoria:

- a)** Quitação com as obrigações eleitorais.
- b)** Curso Técnico (nível médio): Eletricista Predial, Residencial e Industrial.
- c)** Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
- d)** Atestado médico de aptidão física para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.
- e) Curso da NR 10.**

7.2.3.1. Cumpre destacar que a NR 10 trata da Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Em todas as intervenções em instalações elétricas devem ser adotadas medidas preventivas de controle do risco elétrico e de outros riscos adicionais, por meio de técnicas de análise de risco, de forma a garantir a segurança. Desta feita, é fundamental que os técnicos tenham domínio acerca desta norma regulamentadora, sob pena de, por imperícia, colocar em risco a própria saúde e a de todos os colaboradores da Justiça Eleitoral.

7.2.4. Para realizar os serviços descritos nos prédios dos Cartórios e Fóruns Eleitorais de todo o estado, **considerando-se todos os postos de eletricista previstos neste Instrumento (período normal e período eleitoral)**, serão necessários, em média, 10 (dez) deslocamentos a cada mês, para os profissionais da categoria, totalizando 240 (duzentos e quarenta) deslocamentos durante a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com a demanda de Contratos anteriores.

7.2.5. Uniforme:

7.2.5.1. A CONTRATADA fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional **sempre na antevéspera do primeiro dia de atividade do profissional, renovando-os anualmente** e submetendo o modelo à aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, conforme relação que segue:

7.2.5.1.1. Para cada um dos 2 (dois) eletricitas que prestarão serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, conforme item 7.2.1:

- a)** 2 (dois) conjuntos de segurança para eletricista risco 2 - confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, ATPV 9.9, composto de: calça de cós, com dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira com fitas refletivas nas pernas; camisa com gola tipo esporte com botão, abertura frontal, com mangas longas e punhos americanos, fechados por botão, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas. Aprovado pelo Ministério do Trabalho, conforme NR. 10. O Produto deve vir com certificado de aprovação CA. O uniforme não deve conter nenhuma parte metálica como botões e braguilha. Este produto deve vir com o nome da empresa gravado nos bolsos das camisas e calças do lado esquerdo, conforme padrão. O uniforme deve ser na cor cinza e tecido de material leve, usuário eletricista.
- b)** 1 (uma) camisa manga longa, frente embutida, fechamento em velcro, tecido 100% algodão - proteção classe II - eletricista - tendo o respectivo Certificado de Aprovação (CA) data de validade não inferior à data de vigência do Contrato decorrente desta Licitação.
- c)** 3 (três) camisas padronizadas, de mangas curtas, em tecido no mínimo 75% algodão.
- d)** 2 (dois) pares de botas de segurança específica para eletricista em couro, na cor preta, com tarja amarela, modelo elástico, hidrofugada, bidensidade, isolante, antiderrapante, moldado em peça única em poliuretano injetado diretamente no cabedal e sem ressalto entre a zona do salto e a dianteira, sem ilhoses e componentes metálicos, com isolamento para 14 KV, atendendo integralmente a norma ABNT NBR 16603:2017, sendo obrigatório que o fornecedor apresente o relatório e certificado de ensaio realizado por laboratório ou instituição oficialmente acreditados pelo INMETRO e possuir o Certificado de Aprovação (CA), que é um documento que o Ministério do Trabalho emite para garantir que um Equipamento de Proteção Individual (EPI) possa ser utilizado para fins profissionais.
- e)** 4 (quatro) pares de meias, algodão, preta.
- f)** 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto, nome, RG, tipo sanguíneo.

7.2.5.1.2. Para cada um dos demais eletricitas contratados para o período eleitoral, conforme itens 7.2.6.2 e 7.2.6.3:

- a)** 1 (uma) calça, 2 (duas) camisas padronizadas, de mangas curtas, em tecido no mínimo 75% algodão , 1 (um) par de sapatos, tipo bota, na cor preta, e 2 (dois) pares de meia algodão, na cor preta.
- b)** 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto, nome, RG, tipo sanguíneo.

7.2.5.2. 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 dos mesmos, não podendo ser repassado o custo do uniforme aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado.

7.2.6. Local da prestação do serviço:

7.2.6.1. Para 2 (dois) postos de serviço, no período de 24 meses: Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.

7.2.6.2. Para 1 (um) posto de serviço, no período de **1/7/2022 a 30/09/2022 ou 28/10/2022, se houver 2º turno:** Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do Estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.

7.2.6.3. Para 3 (três) postos de serviço, no período de **1/9/2022 a 2/10/2022 ou até 30/10/2022**, se houver 2º turno: locais de votação e apuração da 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais, situados nos municípios de Aracaju e Barra dos Coqueiros.

7.2.7. Jornada de trabalho e intervalo diário de prestação dos serviços:

7.2.7.1. As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de **44 (quarenta e quatro) horas**, cumprindo-se 9 horas diárias de segunda a quinta-feira e 8 horas diária nas sextas-feiras.

7.2.7.2. As atividades serão executadas no intervalo das **7h às 17h**, de segunda a quinta-feira, e das **7h às 16h** nas sextas-feiras.

7.2.7.3. Haverá concessão de 1 (uma) hora de intervalo para alimentação e repouso, de segunda a sexta-feira.

7.2.7.4. O intervalo de 1 (uma) hora para alimentação e repouso será concedido a todos os postos, não havendo necessidade de substituição do empregado.

7.2.7.5. No caso de cumprimento de carga horária inferior às 9h diárias de segunda a quinta-feira e 8h na sexta-feira ou às 44h semanais, as horas não laboradas deverão ser compensadas, na forma da lei, por eventual serviço extraordinário, decorrente de alterações no cronograma de atividades pertinentes às eleições.

7.2.7.6. Quanto aos postos de plantão para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas nos locais de votação e apuração da 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais, as atividades serão executadas no intervalo das 7h às 19h, nos dias **1 e 2 de outubro de 2022** (1º turno) e **29 e 30 de outubro de 2022** (2º turno, se houver).

7.2.8. Total de horas demandadas e caracterização estimada da estrutura do TRE-SE:

7.2.8.1. Total de horas demandadas por **atividade/serviço de instalação/manutenção elétrica-predial e industrial** na estrutura do TRE-SE:

ATIVIDADE	DURAÇÃO (PERÍODO NORMAL)	DURAÇÃO (PERÍODO ELEITORAL)
Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos na subestação e nos quadros de distribuição de força e luz.	1h	1h
Inspecionar luminárias, lâmpadas, reatores ou peças, substituindo-as caso necessário.	1h	2h
Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, lógica e telefônica.	2h	4h
Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição.	1h	1h
Medir a corrente (amperagem) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores.	1h	2h
Efetuar limpeza da estrutura física da subestação de energia.	1h	1h
Efetuar limpeza geral externa no grupo gerador de energia de emergência.	0,5h	0,5h
Verificar o nível de combustível do sistema de arrefecimento e a carga da bateria do grupo gerador.	0,5h	0,5h
Verificar o equilíbrio das fases de saída dos disjuntores, ou quando houver acréscimo de carga, instalação ou modificação de circuitos.	1h	2h
Verificar e reapertar os parafusos de fixação dos barramentos, dos disjuntores, dos conectores entre as hastes e cabos.	1h	1h
Efetuar limpeza geral dos quadros, barramentos e disjuntores e lubrificar as portas dos armários.	1h	1h
Limpar luminárias e vidros dos refletores.	1h	1h
Reapertar parafusos de sustentação de luminárias, de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras.	1h	1h
Verificar o estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida.	1h	1h
Colocar o grupo gerador de energia de emergência em funcionamento e proceder testes de operação em manual ou automático com simulação de falta de energia da rede comercial.	1h	2h
Substituir de disjuntores, chaves comutadoras e barramentos.	1h	1h
Ampliar a rede elétrica, lógica e telefônica, com a instalação de pontos adicionais ou seus remanejamentos.	1h	1h
Efetuar reparos, substituir cabos e/ou conectores, quando necessário, na rede elétrica, lógica e telefônica.	1h	1h
TOTAL DE HORAS DEMANDADAS	18h	24h

7.2.8.2. As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas têm por referência o último Contrato mantido pelo TRE-SE.

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

SERVIÇO	DEMANDA (PERÍODO NORMAL)	DEMANDA ADICIONAL (PERÍODO ELEITORAL)
INSTALAÇÃO/ MANUTENÇÃO ELÉTRICA – PREDIAL/ INDUSTRIAL	2	1

7.2.9. Caracterização estimada da estrutura do TRE-SE para prestação dos serviços:

7.2.9.1. O prédio da Sede do TRE-SE possui aproximadamente **850** (oitocentos e cinquenta) pontos elétricos (incluindo iluminação e tomadas) e **200** (duzentos) pontos de telefone; os Cartórios Eleitorais e Fórum da capital possuem aproximadamente **200** (duzentos) pontos elétricos (incluindo iluminação e tomadas) e **50** (cinquenta) pontos de telefone; os Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado que serão contemplados com os serviços (ao todo vinte unidades, sendo dezenove funcionando em sede própria e uma em imóvel alugado) possuem o total de **907** (novecentos e sete) pontos elétricos (incluindo iluminação e tomadas) e **154** (cento e cinquenta e quatro) pontos de telefone.

7.2.10. Total de horas demandadas por atividade/serviço de instalação/manutenção elétrica-predial e industrial nos **locais de votação e apuração** da 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais, correspondentes aos municípios de Aracaju e Barra dos Coqueiros:

ATIVIDADE	DURAÇÃO
Inspecionar as tomadas elétricas, substituindo-as se necessário.	6h
Inspecionar as luminárias, lâmpadas, reatores ou peças, substituindo-as caso necessário.	3h
Inspecionar parafusos de sustentação de luminárias, de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras, retirando eventuais folgas.	3h
Avaliar a rede elétrica com a instalação de tomadas ou seus remanejamentos, ampliando-a caso necessário.	6h
Avaliar disjuntores, cabos e/ou conectores, substituindo-os caso necessário.	3h
Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção das instalações elétricas.	3h
TOTAL DE HORAS DEMANDADAS	24h

- 7.2.10.1.** As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas têm por referência Contratos firmados pelo TRE-SE em períodos eleitorais passados.
- 7.2.10.2.** Considerando as informações acerca das atividades e o total de horas demandadas, estima-se a seguinte quantidade de profissionais para atender adequadamente as necessidades do TRE-SE:

SERVIÇO	DEMANDA ADICIONAL (PERÍODO ELEITORAL)
INSTALAÇÃO/ MANUTENÇÃO ELÉTRICA – PREDIAL/ INDUSTRIAL	3

7.2.11. Caracterização estimada da estrutura do TRE-SE para prestação dos serviços:

7.2.11.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos locais de votação (cerca de 160 unidades) e no local de apuração das 3 (três) Zonas Eleitorais correspondentes à capital e ao município de Barra dos Coqueiros, consistindo as atividades em inspeções e reparações na rede elétrica dos referidos locais, de modo a resguardar o bom funcionamento e desenvolvimento do pleito.

7.3. Serviços de Manutenção / Reforma Predial:

7.3.1. Caracterização dos Serviços:

7.3.1.1. Diariamente, na Sede do TRE-SE:

- a)** Verificar tubulações hidráulicas, torneiras, registros, válvulas de descarga, rabichos e sifões, para eventual identificação e correção de vazamentos.
- b)** Efetuar reparos ou executar pequenos serviços na área da construção (serviços de pedreiro, pintura, marcenaria).
- c)** Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção predial.

7.3.1.2. Semanalmente, na Sede do TRE-SE:

- a)** Inspecionar os ralos de escoamento, de captação de águas pluviais e caixas de gordura.
- b)** Inspecionar o funcionamento das chaves-boias inferior e superior dos reservatórios d’água, substituindo-as caso necessário.

7.3.1.3. Mensalmente, na Sede do TRE-SE:

- a)** Inspecionar a rede de esgoto e de águas pluviais.
- b)** Limpar caixas de gordura e ralos de escoamento e de captação de águas da chuva.
- c)** Limpar calhas, inspecionar telhados e rufos e substituir telhas, quando necessário.

7.3.1.4. Eventualmente, na Sede do TRE-SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital:

- a)** Desentupir rede de esgoto e de águas pluviais.
- b)** Ampliar a rede hidráulica e esgoto com instalação de pontos adicionais ou seus remanejamentos.
- c)** Substituir fechaduras, molas hidráulicas e dobradiças em portas.

7.3.2. Para realizar os serviços descritos nos prédios das Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital, serão necessários, em média, 10 (dez) deslocamentos a cada mês, para os profissionais da categoria, totalizando 240 (duzentos e quarenta) deslocamentos durante a vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, de acordo com a demanda de contratos anteriores.

7.3.3. Qualificação técnica da categoria:

- a)** Quitação com as obrigações eleitorais.
- b)** Escolaridade correspondente ao ensino médio.
- c)** Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

7.3.4. Uniforme:

7.3.4.1. A CONTRATADA fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional **sempre na antevéspera do primeiro dia de atividade do profissional, renovando-os anualmente** e submetendo o modelo à aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, conforme relação que segue:

7.3.4.1.1. 2 (duas) calças; 4 (quatro) camisas padronizadas, de mangas curtas, em tecido no mínimo **75%** algodão; 2 (dois) pares de sapato, tipo bota, na cor preta; 4 (quatro) pares de meia de algodão, na cor preta; 1 (um) crachá em acrílico, contendo: foto, nome, RG, tipo sanguíneo.

7.3.4.1.2. 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 custo do uniforme aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado.

7.3.5. Local da prestação do serviço:

7.3.5.1. As atividades serão realizadas nas dependências da Sede do TRE-SE, situada no Centro Administrativo Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju/SE, Almoxarifado, Depósito de Urnas, Zonas Eleitorais da capital e interior do estado, bem como Postos de Atendimento ao Eleitor da capital.

7.3.6. Jornada de Trabalho e intervalo diário de prestação dos serviços:

7.3.6.1. As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de **44 (quarenta e quatro) horas**, cumprindo-se 9 horas diárias de segunda a quinta-feira e 8 horas diária na sexta feiras.

7.3.6.2. As atividades serão executadas no intervalo das **7h às 17h**, de segunda a quinta-feira e das **7h às 16h** nas sextas-feiras.

7.3.6.3. Haverá concessão de 1 (uma) hora de intervalo para alimentação e repouso, de segunda a sexta-feira.

7.3.6.4. O intervalo de 1 (uma) hora para alimentação e repouso será concedido a todos os postos, não havendo necessidade de substituição do empregado.

7.3.6.5. No caso de cumprimento de carga horária inferior às 9h diárias de segunda a quinta-feira e 8h na sexta-feira ou às 44h semanais, as horas não laboradas deverão ser compensadas, na forma da lei, por eventual serviço extraordinário, decorrente de alterações no cronograma de atividades pertinentes às eleições.

7.3.7. Total de horas demandas e caracterização estimada da estrutura do TRE-SE:

7.3.7.1. Total de horas demandadas por atividade/serviço de manutenção e reforma predial na Estrutura do TRE-SE:

ATIVIDADE	DURAÇÃO
Verificar tubulações hidráulicas, torneiras, registros, válvulas de descarga, rabichos e sifões, para eventual identificação e correção de vazamentos.	2h
Efetuar reparos ou executar pequenos serviços na área da construção civil (serviços de pedreiro, pintura, marcenaria).	2h
Inspecionar os ralos de escoamento, de captação de águas pluviais e caixas de gordura.	1h
Inspecionar o funcionamento das chaves-boias inferior e superior dos reservatórios d’água, substituindo-as caso necessário.	2h
Inspecionar a rede de esgoto e de águas pluviais.	1h
Limpar caixas de gordura e ralos de escoamento e de captação de águas da chuva.	2h
Limpar calhas, inspecionar telhados e rufos e substituir telhas, quando necessário.	2h
Desentupir rede de esgoto e de águas pluviais.	1h
Ampliar a rede hidráulica e esgoto com instalação de pontos adicionais ou seus remanejamentos.	2h
Substituir fechaduras, molas hidráulicas e dobradiças em portas.	1h
Executar outras atividades necessárias relacionadas à manutenção predial.	2h
TOTAL DE HORAS DEMANDADAS	18h

7.3.7.1.1. As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas têm por referência o último Contrato mantido pelo TRE-SE.

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

SERVIÇO	DEMANDA	TOTAL
MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL	2	2

7.3.8. Caracterização estimada da estrutura do TRE-SE:

7.3.8.1. O prédio da Sede do TRE-SE possui aproximadamente 10.230 m², com o total de 40 (quarenta) banheiros; os Cartórios Eleitorais e Fórum da capital possuem 1.546 m², com o total de 15 (quinze) banheiros; os Cartórios e Fóruns Eleitorais do interior do estado que serão contemplados com os serviços (ao todo vinte unidades, sendo dezenove funcionando em Sede própria e uma em imóvel alugado) possuem o total aproximado de 5.027 m², com o total de 94 (noventa e quatro) banheiros.

7.4. Situação de Pandemia

7.4.1. Enquanto perdurar o estado de pandemia provocado pelo Sars-Cov-2, a empresa deverá fornecer a todos os colaboradores **máscara de tecido**, lavável e reutilizável, conforme quantitativos e especificações abaixo discriminados:

7.4.1.1. 4 (quatro) unidades para cada colaborador.

7.4.1.2. 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.

7.4.1.3. A máscara será de uso obrigatório, devendo a CONTRATADA orientar os seus colaboradores nesse sentido e velar para o rigoroso cumprimento desta exigência.]

7.4.1.4. O quantitativo de máscaras indicado no item **7.4.1.1.** deverá ser substituído **a cada 3 (três) meses**.

CLÁUSULA OITIVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DE SUAS VEDAÇÕES

8.1. A CONTRATADA deverá:

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

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

8.1.3. Indicar substituto ao Preposto designado para a execução do objeto da presente contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, no caso de o TRE-SE utilizar-se do direito de, a qualquer tempo, assim determinar.

8.1.3.1. 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.

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

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

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

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

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

8.1.9. 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.

8.1.10. Acatar as diretivas, decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação, que serão formuladas nos termos do item **6.1.10**.

8.1.11. Orientar 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.

8.1.12. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação, mediante notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo CONTRATANTE.

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

8.1.12.2. Qualquer substituição de colaborador deverá ser previamente comunicada à Gestão/Fiscalização da Contratação.

8.1.13. 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 dos serviços, na forma indicada nos itens **7.1.4**, **7.2.5** e **7.3.4** deste Instrumento, observando para tal a Norma Regulamentadora MTE 6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI).

8.1.14. 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 contratada para a execução do serviço previsto neste Instrumento.

8.1.15. Comprovar, no caso dos eletricitas, antes do início das atividades e a qualquer momento em que for exigido pela Gestão/Fiscalização da Contratação, a formação técnica específica do colaborador, através de Certificado de Curso Curso Técnico (nível médio) e Curso da NR 10, expedidos por instituição legalmente habilitada e reconhecida.

8.1.16. 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.

8.1.17. Administrar, coordenar e controlar a execução dos serviços prestados, bem como todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando da disciplina e comportamento no local de trabalho.

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

8.1.19. 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.

8.1.20. 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.

8.1.21. Efetuar a reposição da mão-de-obra, em no máximo 24 (vinte) horas, por eventual ausência do colaborador.

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

8.1.23. 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.

8.1.24. 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.

8.1.25. 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**.

8.1.26. 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.

8.1.27. 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.

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

8.1.29. Disponibilizar, quando da execução do Contrato, nos termos da Resolução CNJ nº 307/2019, 4% (quatro por cento) das vagas para presos egressos do sistema carcerário e de cumpridores de medidas e penas alternativas.

8.1.30. 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.

8.1.31. Observar os termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e 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>.

8.1.32. 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.

8.1.33. 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.

8.1.34. 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.

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

8.1.34.2. O disposto no item **8.1.34** 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.

8.1.34.3. Para o cumprimento da excepcionalidade descrita no item **8.1.34**, 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.

8.1.35. Emitir a **Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando o(s) empregado(s) sofrer(em) acidente de trabalho, acidente de trajeto e doença profissional, inclusive nos casos de confirmação ou suspeita da COVID-19, nos termos do Art. 169 da CLT, e notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).**

8.1.36. **Comprovar a implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do extrato da contratação na Imprensa Oficial.**

8.1.36.1. Manter atualizados os dados do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

8.1.37. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

8.1.38. Adotar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

8.1.39. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet.

8.1.40. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, incluindo:

8.1.40.1. Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

8.1.40.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

8.1.40.3. Utilização de técnicas mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade).

8.2. A CONTRATADA deverá, ainda, **quanto à prestação do serviço de jardinagem:**

8.2.1. Responsabilizar-se pelos seguintes materiais (insumos) e equipamentos/ferramentas, observadas as características mínimas abaixo:

8.2.1.1. Para os materiais de jardinagem, para a vigência de **24 meses:**

MATERIAIS DE JARDINAGEM	QUANTIDADE
Abudo químico (saco de 50Kg) - ureia + super simples	12
Abudo orgânico (saco de 50Kg) - proveniente de bovinos	12
Inseticida Piretróide para desinsetização (litros)	16
Herbicida (litros) a base de Picloram-Trietanolamina e 2,4-D	20
Herbicida (litros) a base de Glifosato	20

8.2.1.2. Para os equipamentos e ferramentas, para a vigência de **24 meses:**

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA JARDINAGEM	QUANTIDADE
Roçadeira para uso profissional com potência mínima de 1,7 CV e fornecimento, durante toda a vigência da contratação, dos insumos necessários a seu perfeito funcionamento, a exemplo de combustível próprio, óleo lubrificante etc.	2
Pulverizador costal de 20L tipo Jacto.	1
Carrinho de mão com caçamba em plástico Tipo construção.	2
Enxada larga forjada com cabo de 1,5 m.	3
Escada com 13 degraus em alumínio medindo no mínimo de 2,5 m.	2
Gadanho com cabo em madeira de 1,5 m.	3
Rastelo com cabo em madeira.	3
Picareta com cabo em madeira 1 m.	1
Sacho com cabo em madeira de 43 cm.	3
Pá quadrada com cabo de madeira de 120 cm.	2
Estrovenga pesada sem cabo.	2
Foice roçadeira com cabo em madeira de 120 cm.	2
Machado com cabo em madeira de 1 m.	1
Facão com bainha de 14".	3

Extrator de ervas daninhas/arrancador de inço, em aço com cabo em madeira.	3
Escarificador/ancinho, em aço com cabo em madeira.	3
Podador de galhos com haste desmontável com potência mínima de 1,20 Hp e alcance de 2,5 m.	1
Tesoura de poda com no mínimo 30 cm.	3
Tela de proteção com 3 m de altura e 10 m de comprimento.	1
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) PARA JARDINAGEM	QUANTIDADE
Máscara de proteção respiratória com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos.	6
Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas.	312**
Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco.	6
Abafador de ruído tipo concha.	4
Capa chuva em PVC com forro cor amarela ou preta tamanho “G” com mangas e capuz.	6
Par de Luvas de algodão com pigmentos de PVC.	12
Par de Luvas multiuso látex tamanho GG.	12
Conjunto para aplicação de herbicidas/defensivos agrícolas - composto de blusão, calça, capuz, avental de segurança em pvc e proteção de cabeça.	4

** quantitativo obtido considerando-se a utilização de 1 (uma) máscara por semana, por colaborador: 104 semanas durante a vigência de 24 meses X 3 postos de trabalho.

8.2.2. Os equipamentos e ferramentas deverão ser apresentados à Gestão/Fiscalização da Contratação quando do início da prestação dos serviços.

8.2.3. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão conter o Certificado de Aprovação (CA) emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia.

8.2.4. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, em quantidade proporcional a cada semestre, e deverão ser de 1ª (primeira) qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, observando sempre que possível, o seguinte:

a) Adoção de produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas compostos por substâncias não agressivas ao meio ambiente (sempre que disponíveis no mercado local).

b) Se houver necessidade da utilização de inseticidas e afins para execução do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à Gestão/Fiscalização da Contratação o registro do produto no Órgão Federal responsável, nos termos da Lei 7.802/1989 e da legislação correlata.

8.2.5. Recolher as embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei 12.305/2010.

8.3. É expressamente vedado à CONTRATADA:

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

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

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

8.3.4. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DE SUAS VEDAÇÕES:

9.1. É dever do CONTRATANTE:

9.1.1. Emitir Nota de Empenho.

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

9.1.3. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de equipamentos de proteção individual (EPI) e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

9.1.4. Disponibilizar veículo para transportar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços nos Cartórios e Fóruns Eleitorais da capital e do interior do estado.

9.1.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, a ser instrumentalizada nos termos do item 6.1.10.

9.1.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

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

9.1.8. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências da contratação, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Anexo I ao Edital do Pregão 02/2021- Eletrônico (Termo de Referência) e neste Termo de Contrato.

9.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

9.1.11. Disponibilizar as normas do Tribunal referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos.

9.2. É vedado ao CONTRATANTE:

9.2.1. Praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.2.1.1. 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 apoio ao usuário.

9.2.1.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.

9.2.1.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INDENIZAÇÃO EM CASO DE VIAGENS

10.1. Por ocasião de deslocamentos realizados para execução dos serviços fora da Grande Aracaju, a CONTRATADA deverá fornecer diária.

10.2. Ficam estabelecidos como sendo limites da Grande Aracaju os municípios de Nossa Senhora do Socorro, São Cristóvão e Barra dos Coqueiros.

10.3. Fará jus a perceber a diária o empregado que estiver em viagem no período do almoço e cujo retorno à Sede do Tribunal ocorra após às 13h.

10.4. Estimam-se, para o período da contratação, **840 diárias**.

10.4.1. O TRE-SE não ficará obrigado a realizar a quantidade de deslocamentos previstos, os quais serão efetivados de acordo com as necessidades da área demandante.

10.5. O valor da diária deverá ser pago pela CONTRATADA ao empregado pelo menos **1 (um) dia** antes da viagem, conforme solicitação da Gestão/Fiscalização da Contratação.

10.6. A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal os valores correspondentes ao pagamento com diárias do mês anterior, com o comprovante de recebimento do empregado antes da realização da mesma e com a solicitação feita pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

10.7. A CONTRATADA será reembolsada pelo valor das diárias efetivamente utilizadas e comprovadas por meio de solicitação feita pela Gestão/Fiscalização da Contratação, acrescido dos percentuais referentes a tributos e demais componentes (taxa de administração e lucro) constantes da planilha de custo.

10.7.1. A CONTRATADA deverá descontar das diárias o valor correspondente ao vale-alimentação.

10.7.2. Na oportunidade do pagamento de diárias à CONTRATADA, o CONTRATANTE realizará a retenção e o recolhimento da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB n° 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei 8.212, de 24/07/1991 e alterações.

10.8. O faturamento das diárias deverá ocorrer mensalmente, por meio de Nota Fiscal, cabendo ao TRE-SE efetuar as retenções de tributos e contribuições previstas na IN SRF 1234/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. 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).

11.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme definido no item **6.5** deste Instrumento.

11.2. 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.

11.3. No caso de as Notas Fiscais/Faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 11.1, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

11.4. 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**.

11.4.1. 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**.

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

11.6. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante deste Termo de Contrato, 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.

11.7. 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 Quinta** deste Instrumento (DAS SANÇÕES).

11.8. 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 do Anexo I ao Edital do Pregão 02/2021- Eletrônico (Termo de Referência) ou deste Termo de Contrato.

11.9. 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.

11.10. 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 do Anexo I ao Edital do Pregão 02/2021- Eletrônico (Termo de Referência) e deste Termo de Contrato.

11.11. A não apresentação da documentação de que trata o item **6.2.1** 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.

11.12. 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.

11.12.1. 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.

11.12.2. Salvo a atualização financeira prevista no item **11.12**, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

11.13. Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência ou penalidade da CONTRATADA, nenhum pagamento lhe será devido, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização de preços.

11.14. Qualquer incorreção nas Faturas ou Notas Fiscais comunicada à CONTRATADA suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao CONTRATANTE encargos financeiros adicionais.

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

11.15.1. 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).

11.15.2. 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).

11.15.3. 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.

11.15.4. 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.

11.16. Da Conta-depósito Vinculada

11.16.1. Serão retidos do pagamento do valor mensal da empresa os valores referentes às rubricas de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS e contribuição social 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.

11.16.1.1. Os depósitos de que trata o item **11.16.1** serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela contratada.

11.16.2. Para os fins de retenção serão observados os seguintes percentuais:

Rubrica	Percentual (%)
Férias e 1/3 constitucional	12,10
13º salário	8,33
Multa do FGTS e contribuição social por dispensa sem justa causa	4,0
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	Conforme planilha apresentada pela CONTRATADA por ocasião do certame

11.16.3. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas: férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS e contribuição social 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.

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

11.16.5. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

11.16.5.1. 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 **11.16.1**, desde que comprovado se tratar dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços contratados.

11.16.5.2. 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 **11.16.1**.

11.16.6. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no item **11.16.5.1**, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item **11.16.1**.

11.16.7. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação — será liberado à empresa nas hipóteses previstas no art. 14 da Resolução CNJ 169/2013, mediante as respectivas comprovações e o preenchimento das exigências vinculadas a cada situação.

11.16.8. 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.

11.16.9. Especificamente quanto ao pagamento de **DIÁRIAS**, aplicam-se à espécie as retenções elencadas nos itens **11.15.1** a **11.15.3**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

13.1. 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 neste 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 do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP 5/2017.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.2. 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.

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

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

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

13.4. Nas repactuações/reajustes subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação/reajuste correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

13.5. 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.

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

13.7. Na hipótese do item **13.6 (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:

13.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

13.7.2. 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).

13.7.3. 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.

13.8. 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 ao 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.

13.9. 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.

13.9.1. 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).

13.10. 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):

$R = V (I - I^o) / I^o$, em que:

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.

13.10.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

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

13.10.3. 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.

13.10.4. 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.

13.10.5. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com insumos, o 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.

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

13.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

13.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

13.11.3. 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.

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

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

13.13.1. As particularidades do Contrato em vigência.

13.13.2. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais.

13.13.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

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

13.13.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

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

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

13.14.2. 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).

13.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

13.17. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

13.18. 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.

13.19. O 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.

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 intercalados 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 nos termos do item **6.1.10**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019, 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:

15.1.1. 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.

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

15.1.2.1. Por deixar de apresentar Garantia à contratação no prazo consignado no item **5.1**, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total** contratado, por dia de atraso, até o limite de 2,0% (dois por cento).

15.1.2.2. 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 **8.1.32**), limitada a 1% (um por cento).

15.1.2.3. 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.

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

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

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

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

Tabela 1

Grau	Correspondência (% do valor anual do Contrato)
1	0,2%
2	0,5%
3	1,0%
4	2,0%
5	3,0%
6	4,0%
7	5,0%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência
4	Fornecer informação em desconformidade acerca do serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	3	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus colaboradores/funcionários.	4	Por ocorrência

7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado.	6	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação, sem motivo justificado.	6	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	7	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos para a contratação sem autorização prévia do responsável.	2	Por item e por ocorrência
11	Obter pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ), conforme previsto no IMR, por 2 (dois) meses consecutivos.	6	Por mês de ocorrência
12	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 intercalados, a cada interregno de 12 (doze) meses.	7	Por ocorrência
13	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregado e por ocorrência
14	Comunicar, ao arrepio do prazo legal, a exclusão do SIMPLES NACIONAL (regime diferenciado) ao Órgão Fazendário competente.	7	evento único
15	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia
16	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
17	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
18	Deixar de cumprir horário estabelecido no Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	2	Por dia de ocorrência e por posto
19	Deixar de cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da Contratação para controle de acesso de seus empregados.	2	Por ocorrência
20	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da Contratação.	3	Por ocorrência
21	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	3	Por empregado e ocorrência
22	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução da contratação nas datas avençadas.	7	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
23	Deixar de entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida.	2	Por empregado e por dia de atraso.
24	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	2	Por ocorrência e por empregado.
25	Deixar de entregar, no prazo avençado, documentação exigida na cláusula deste Instrumento referente à DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	2	Por ocorrência e por dia.
26	Deixar de apresentar Notas Fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc.).	5	Por ocorrência.
27	Deixar de entregar, no prazo definido, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Termo Contrato.	3	Por ocorrência e por dia.
28	Deixar de manter em estoque materiais para os serviços de jardinagem, discriminados no Termo de Contrato.	2	Por ocorrência.
29	Deixar de manter em estoque equipamentos/ferramentas para os serviços de jardinagem discriminados no Termo de Contrato para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
30	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	3	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
31	Deixar de impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	3	Por empregado e por ocorrência.
32	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	4	Por item e por ocorrência.
33	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE.	3	Por equipamento e dia de atraso.

34	Deixar de cumprir pontos da política de sustentabilidade do TRE-SE (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	4	Por ocorrência apontada.
35	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	7	Por ocorrência apontada
36	Deixar de emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).	5	Por ocorrência.
37	Deixar de comprovar a implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) no prazo estabelecido.	7	Por ocorrência.

15.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

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

15.1.4.2. Por até 2 (dois) anos, na hipótese de retardamento da execução do objeto e/ou de falha na execução da contratação que venha causar prejuízo ao CONTRATANTE.

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

15.1.4.3.1. Para os fins do item **15.1.4.3**, 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.

15.2. O valor das multas previstas nos itens **15.1.2** e **15.1.3** e aquele 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.

15.2.1. 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.

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

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

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

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

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

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

15.3.3. Para as penalizações que não se enquadrem nos itens **15.3.1** e **15.3.2**, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE.

15.4. As comunicações de atos processuais serão realizadas nos termos do item **6.1.10**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. 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 SÉTIMA- DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.1. 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 OITAVA - DA VINCULAÇÃO

18.1. Integram o presente Instrumento, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão nº 02/2021 - Eletrônico, o(s) seu(s) Anexos e a Proposta da Contratada.

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 a Lei 10.520/2002, a Lei 8.666/1993, a Lei 13.709/2018, o Decreto nº 9.507/2018, 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, o qual, depois de lido, é assinado eletronicamente pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

(assinado e datado eletronicamente)
(NOME DO DESEMBARGADOR)

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

(assinado e datado eletronicamente)
(NOME DO REPRESENTANTE)



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE MOURA DE FIGUEIREDO DÉDA, Analista Judiciário**, em 24/02/2021, às 07:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0993025** e o código CRC **648C9572**.