



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

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2022

PROCESSO 0004316-44.2022.6.25.8000

ATENÇÃO

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

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

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

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**, doravante denominado **TRE-SE**, CNPJ 06.015.356/0001-85, com Sede no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Variante 2, Lote 7, Capucho, 49.081-000, Aracaju/SE, comunica às(aos) interessada(o)s que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em meio **ELETRÔNICO**, dirigida por sua(eu) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela Equipe de Apoio, designada(o)s pela Portaria TRE-SE 549/2021, e regida pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Complementar 123/2006, pelo Decreto 8.538/2015, pelo Decreto 9.507/2018, pela Lei 13.709/2018, pela Resolução CNJ 169/2013 e suas atualizações, pela Resolução TSE 23.234/2010, pela Resolução TRE-SE 120/2015, pela Instrução Normativa 5/2017 SLTI/MPOG e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993, 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 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS A SUA EXECUÇÃO**.

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: 167684, Grupo Natureza de Despesa (GND) – Outras Despesas Correntes.

A sessão pública ocorrerá às **9H (NOVE HORAS)**, **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, de **28 DE MARÇO DE 2022**, mediante uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do sítio www.gov.br/compras/pt-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 limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, máquinas e utensílios necessários a sua execução**, conforme as condições estabelecidas neste Instrumento e em seu(s) anexo(s).

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

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

1.4 Os serviços serão prestados em regime de empreitada por preço global (vide item **1.1.1** do **Anexo I** - Termo de Referência).

CLÁUSULA SEGUNDA CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Para participar do Pregão Eletrônico, a(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.gov.br/compras/pt-br/).

2.1.1 O credenciamento junto ao provedor do sistema (www.gov.br/compras/pt-br/) implica a responsabilidade legal da(o) licitante ou de sua(eu) 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.gov.br/compras/pt-br/) é de inteira e exclusiva responsabilidade da(o) licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por sua(eu) representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE-SE responsabilidade por eventuais danos decorrentes

de uso indevido, ainda que provocados por terceiras pessoas.

2.3 As(os) licitantes ou suas(eus) representantes legais deverão estar previamente credenciadas(os) 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 Empresárias(os) cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto deste Pregão.

2.5.2 Empresas que tenham entre suas(eus) empregadas(os) cônjuges, companheiras(os) 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 juízas(es) vinculados ao TRE-SE.

2.5.3 Pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário, ainda que sem função gerencial, servidora/servidor, cônjuge, companheira(o) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, das(os) magistradas(os) ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidoras(es) ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculadas(os) direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

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

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

2.6 Como condição para participação no Pregão, a(o) licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/), relativo às seguintes declarações:

2.6.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta(o) a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.6.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seu(s) anexo(s).

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

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

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

2.6.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregadas(os) executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da(o) 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 **11 DE MARÇO DE 2022**, data da publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (DOU), Seção 3, até **28 DE MARÇO DE 2022**, antes da abertura da sessão pública, em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/).

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

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

3.1.2.1 É de responsabilidade da(o) 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 da divulgação do resultado da fase de habilitação (Decreto 8.538/2015, art. 4º, § 2º, inciso I)**, 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 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as(os) licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3.2 Incumbirá à(o) licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-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 Caso julgue necessário para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a(o) licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada(o) por servidora/servidor designada(o) para esse fim, **de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas, mediante agendamento prévio na Seção de Manutenção Predial (SEMAN) ou por meio do telefone (79) 3209-8722/8864 ou ainda pelo 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.

3.3.1 Para a vistoria, a(o) licitante, ou a(o) sua(eu) representante legal, deverá estar devidamente identificada(o) e habilitada(o), mediante a apresentação de documento de identidade civil e de documento expedido pela empresa e assinado por sua(eu) responsável.

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

3.3.1.2 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a(o) licitante vencedora/vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes (vide item **2.6.2** deste Instrumento).

3.4 Nas propostas serão considerados obrigatoriamente:

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

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

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

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

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

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

3.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da(o) licitante melhor classificada(o) somente serão disponibilizados para avaliação da(o) Pregoeira(o) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

3.6.1 A documentação referida no item 3.6 poderá ser complementada nos termos do art. 26, § 9º, do Decreto 10.024/2019 e art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993.

3.6.1.1 **A complementação de documentação de que trata o item 3.6.1 se refere a documento ausente, comprobatório de condição atendida pela(o) licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, atestando condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela(o) Pregoeira(o) ([Acórdão 1211/2021 - TCU - Plenário](#)).**

CLÁUSULA QUARTA FORMA DE HABILITAÇÃO

4.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da(o) licitante detentora/detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a(o) Pregoeira(o) 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 (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>).

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” do item 4.1 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 sua(eu) sócia(o) majoritária(o), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas à(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 sócia(o) majoritária(o).**

4.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor (SICAF) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) poderá diligenciar 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 A(o) licitante será convocada(o) para manifestação previamente à sua eventual desclassificação.

4.2 A(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 empresária(o).

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 suas(eus) administradoras(es).

4.2.1.2.1 Os documentos referidos nos itens 4.2.1.1 e 4.2.1.2 devem contemplar o objeto deste Pregão e comprovar que a(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 da(o) 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 (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 da(o) 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 da(o) 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 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) com as seguintes características **mínimas**:

4.2.7.1 01 (um) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a(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, 39 (trinta e nove) empregadas(os)**.

4.2.7.1.1 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.

4.2.7.1.2 Para fins de cumprimento da exigência prevista no item 4.2.7.1, 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 os requisitos temporal e quantitativo: execução mínima de 12 (doze) meses e gestão de mão-de-obra, com no mínimo, 39 (trinta e nove) empregadas(os).

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

4.2.7.3 Não serão considerados os atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a(o) licitante.

4.2.7.3.1 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.

4.2.7.4 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 As(os) empresárias(os) 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 dispensadas(os) de apresentar os documentos exigidos nos itens **4.2.1** a **4.2.7**, 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 da(o) 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 da(o) 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 **4.4.1** implicará a inabilitação da(o) licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela(o) Pregoeira(o) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto n. 10.024/2019.

4.5 No sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/), a(o) licitante deverá emitir declaração indicada no item **2.6.5** deste Edital, no qual declara que não viola a proibição do art. 7º, XXXIII, da CF/1988, ou seja, que não emprega menor de 16 (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 da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Instrumento.

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

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

5.3 O prazo e o local de execução do objeto deste Pregão, bem como as demais condições de execução contratual encontram-se definidos nos **Anexos I, II e IV** (Termo de Referência, Instrumento de Medição de Resultado e Minuta de Contrato, respectivamente).

CLÁUSULA SEXTA PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 Esclarecimentos e Impugnação do Edital:

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

6.1.2 A(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela Seção de Licitações, decidirá sobre o esclarecimento ou impugnação no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**.

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

6.1.2.2 O pedido de esclarecimento ou impugnação e sua resposta estarão disponíveis nos sítios http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/lista_pregao_filtro.asp?Opc=0 e <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2022/pregoes-2022>.

6.1.2.3 A decisão da(o) Pregoeira(o), quando necessário, será embasada em pronunciamento prévio da Equipe de Planejamento da Contratação (art. 17, parágrafo único, do Decreto 10.024/2021).

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

6.1.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o) nos autos do processo de licitação.

6.1.4 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações vincularão a(o)s participantes e a Administração.

6.1.5 Acolhida a impugnação e se ela afetar a formulação das propostas, a Administração poderá reavaliar o procedimento de 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 A(o) Pregoeira(o), via sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/), dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade com o item **3.1**.

6.2.1.1 A(o) Pregoeira(o) procederá à verificação da conformidade das propostas quanto ao objeto, desclassificando fundamentadamente as que não atenderem às exigências deste Edital.

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

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

6.2.2.1 O modo de disputa será **aberto** e os lances serão ofertados **pelo valor total do item**, correspondente à execução dos serviços pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme item **1.1** do **Anexo I** (Termo de Referência).

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

6.2.2.3 A(o) licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela(e) ofertado e registrado no sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-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 lance de igual valor, prevalecerá aquele que for primeiro recebido e registrado.

6.2.3 Durante a sessão pública, as(os) licitantes serão informadas(os), em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da(o) respectiva(o) proponente.

6.2.4 A etapa de lances durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-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.gov.br/compras/pt-br/), nos termos do disposto no item **6.2.5**, poderá a(o) Pregoeira(o), assessorada(o) 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 e Eventual Empate::

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

6.3.1.1.1 Obter preço mais vantajoso para a Administração.

6.3.1.1.2 Ajustar o(s) preço(s) que se encontre(m) superior(es) ao(s) valor(es) de referência (total estimado para a contratação), caso em que a(o) licitante será convocada(o) a fazê-lo, até o limite e no prazo informados pela(o) Pregoeira(o), podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível da(o) 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 Unitário de Referência** (limites individuais), prevista na tabela do item **1.1** do **Anexo I** a este Instrumento, caso em que a(o) licitante será convocada(o) a fazê-lo, até o limite e no prazo informados pela(o) Pregoeira(o), podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível da(o) licitante.

6.3.1.2 Serão recusadas as propostas:

6.3.1.2.1 Cujo(s) preço(s) não seja(m) ajustado(s) conforme os 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 com mão de obra, com insumos e, de modo geral, com a aquisição e/ou execução do serviço, 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), a(o) licitante será convocada(o), via chat, para que se manifeste, no prazo estipulado pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desclassificação, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível da(o) licitante acolhida pela(o) Pregoeira(o).

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(ao) proponente para a apresentação de justificativa e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

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

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

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

6.3.1.3.1.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

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

6.3.1.3.1.7 Pesquisa de preços com fornecedoras(es) dos insumos utilizados.

6.3.1.3.1.8 Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pela(o) proponente.

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

6.3.1.3.1.10 Estudos setoriais.

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

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

6.3.1.3.1.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.3.1.4 Na hipótese de não haver lance após o início da fase competitiva e sendo verificado o empate entre as propostas apresentadas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/) entre aquelas apresentadas.

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

6.3.2.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da [Lei Complementar 123/2006](http://www.gov.br/compras/pt-br/).

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

6.3.2.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/) dentre as propostas empatadas.

6.3.3 Condições Específicas de Aceitabilidade:

6.3.3.1 A(o) licitante(s) classificada(o) em **1º (primeiro) lugar**, no prazo estipulado pela(o) Pregoeira(o) e **exclusivamente** por intermédio do recurso "Enviar Anexo" do sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/), **deverá(ão) enviar** Planilha conforme **Anexo III** (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 ela/e(s) praticados, a exemplo dos Relatórios emitidos pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP, e - na hipótese de adotar CCT diversa daquela informada no item **6.3.3.1.6.1** - a integralidade do expediente.

6.3.3.1.1 A entrega e a análise da planilha precedem a aceitação da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**.

6.3.3.1.2 A entrega da planilha deve observar o prazo estipulado pela(o) Pregoeira(o), podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível da(o) licitante acolhida pela(o) Pregoeira(o), e nela devem constar os valores unitários e totais.

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

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

6.3.3.1.5 A(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 2021/2021, com número de registro no MTE SE000097/2021, 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.

6.3.3.1.6.1 Adotou-se a CCT SE000097/2021, com vigência até 31/12/2021, tendo em vista que os valores de salários e benefícios previstos para as categorias são referências de preços praticados no mercado até que ocorra a superveniência de Convenção Coletiva de Trabalho.

6.3.3.1.6.2 Para a categoria 'Auxiliar de Serviços Gerais' adotou-se o salário mínimo vigente, pois o piso salarial previsto para a categoria na referida CCT (R\$ 1.100,92) revela-se inferior ao salário mínimo previsto na legislação (R\$ 1.212,00, conforme MP 1.091/2021).

6.3.3.1.6.2.1 Observe-se que, em decorrência da Convenção Coletiva utilizada como parâmetro por este Regional e da jornada de trabalho definida, o Auxílio Alimentação não foi contemplado para a categoria que atuará nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior, bem como na Central de Atendimento.

6.3.3.1.7 Na elaboração de sua planilha de formação de preços, a(o) licitante poderá utilizar/indicar 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 da(o) empregadora/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).

6.3.3.1.7.1 Especificamente quanto às(aos) Auxiliares de Serviços Gerais que atuarão nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior, bem como na Central de Atendimento, a(o) licitante deve planilhar integralmente o salário base (vide item 6.3.3.1.6.2).

6.3.3.1.7.2 Quanto à categoria que atuará nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior, bem como na Central de Atendimento, a previsão do Auxílio Alimentação e a proporcionalização do salário base somente serão possíveis se adotada pela(o) licitante CCT diversa daquela utilizada por este Regional (vide item 6.3.3.1.7) que disponha nesse sentido.

6.3.3.2 Não serão admitidas taxas de despesa administrativa superiores a 5% (cinco por cento) e de lucro superiores a 10% (dez por cento).

6.3.3.3 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS, observadas as facultades estabelecidas na legislação, não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n. 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

6.3.3.4 As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, o que exige apresentação de planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS.

6.3.3.4.1 Caso a(o) licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.

6.3.3.4.2 Caso a(o) licitante não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS apurado com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.

6.3.3.4.3 O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições:

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 1,65%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,41%

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL A	CONTRIBUIÇÃO APURADA B = A x 7,60%	CRÉDITO DESCONTADO C	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA D = B - C	PERCENTUAL EFETIVO E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					6,51%

6.3.3.4 Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da(o) licitante e não será admitida a repactuação ou reequilíbrio em função da cotação de percentuais equivocados.

6.3.3.5 Havendo incorreções, a planilha referida no item **6.3.3.1** poderá ser corrigida, observado o prazo estipulado pela(o) Pregoeira(o), podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível da(o) licitante acolhida pela(o) Pregoeira(o).

6.3.3.6 Se deixar de apresentar a(s) planilha(s) conforme estabelecido neste Edital ou não providenciar o saneamento das incorreções apontadas no prazo estipulado pela(o) Pregoeira(o), a(o) licitante estará sujeita(o) às penalidades previstas no item 9.1 deste Instrumento e no art. 7º da Lei 10.520/2002 e será convocada(o) outra(o) 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.gov.br/compras/pt-br/) por ocasião do encaminhamento da proposta, conforme indicado no item **3.1**, poderão ser **complementados** quando se fizer necessária essa providência.

6.3.4.1.1 A documentação **complementar** deve ser encaminhada após o encerramento do envio de lances, observando-se o prazo estipulado pela(o) Pregoeira(o), que será de **no mínimo 2 (duas) horas**, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que acolhida justificativa plausível da(o) 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.gov.br/compras/pt-br/).

6.3.4.1.2 Tem-se por **complementares à habilitação** os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos na **cláusula quarta**, observado o disposto no item **3.6.1.1**.

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 a(o) licitante desatender as exigências habilitatórias, a(o) Pregoeira(o) 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**, a(o) Pregoeira(o) 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, a(o) Pregoeira(o) 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 às(aos) licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, observado o disposto na Lei 9.784/99.

6.3.5.2.1 Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento de que trata o item **6.3.5.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-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 da(o) Pregoeira(o) nas fases de lances, aceitação e habilitação, o sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/) poderá permanecer acessível às(aos) licitantes, retornando a(o) Pregoeira(o) 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 declarada(o) vencedora/vencedor a(o) licitante que apresentar a proposta de **menor preço**, segundo o fator **preço global por item**, desde que atendidas as exigências de habilitação deste Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto e homologado o certame conforme previsto na **cláusula oitava**.

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Todo o procedimento recursal será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/), em formulários próprios.

7.2 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, no prazo designado pela(o) Pregoeira(o).

7.2.1 A falta de manifestação imediata e motivada da(o) licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela(o) Pregoeira(o) à(ao) vencedora/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 da(o) 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 da(o) Pregoeira(o) tem que causar prejuízo direto à(o) 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 a(o) licitante credenciada(o) poderá interpor recurso.
- 7.3.1.4** Interesse – só é passível de análise a intenção de recurso que, acolhida, altere a situação jurídica da(o) recorrente, isto é, modifique a ordem classificatória ou a habilitação da(o) licitante ou de suas(eus) concorrentes no certame.
- 7.3.1.5** Motivação – a(o) recorrente deverá indicar de forma precisa, clara e completa, embora não necessariamente detalhada, os equívocos ou a ilegalidade atribuídos à(o) Pregoeira(o), que, se corrigidos, alterariam a classificação das propostas ou a habilitação das(os) licitantes.
- 7.4** Aceita a intenção de recurso, será concedido à(o) recorrente prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões recursais, ficando as(os) demais licitantes desde logo notificadas(os) a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo da(o) recorrente.
- 7.5** Considerando a(o) Pregoeira(o), 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 à(o) vencedora/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 à(o) Pregoeira(o) receber, examinar, instruir e decidir os recursos **em até 5 (cinco) dias úteis**.
- 7.6.1** Quando mantiver sua decisão, a(o) Pregoeira(o) 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 pela(o) Pregoeira(o) ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.7** Fica assegurado às(aos) licitantes:
- 7.7.1** O acesso ao inteiro teor das razões, contrarrazões e apreciação dos recursos, por intermédio do sítio www.gov.br/compras/pt-br/.
- 7.7.2** Vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses na Sede do TRE-SE, situado no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju/SE, no horário de expediente do Tribunal.
- 7.8** Dos atos praticados com respeito a este Pregão Eletrônico cabe recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, nos casos de:
- 7.8.1** Anulação ou revogação deste Pregão Eletrônico, contado da publicação do ato no Diário Oficial da União.
- 7.8.2** Rescisão da contratação e/ou aplicação das penas de advertência ou de multa, contado da notificação do ato pela autoridade competente do TRE-SE.
- 7.9** Recurso contra decisão da(o) Pregoeira(o) não terá efeito suspensivo.
- 7.9.1** 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 **9.7** deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 8.1** O objeto deste Pregão será adjudicado à(o) licitante cuja proposta seja considerada vencedora **para o item**, desde que regularmente atendidos os critérios de habilitação.
- 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** **A(o) adjudicatária(o), quando convocada(o), 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 a(o) licitante vencedora/vencedor, convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Instrumento e/ou recusar-se injustificadamente a assinar o Contrato, **sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis**, a(o) Pregoeira(o) poderá convocar outra(o) 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(o) Contratada(o), 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(o) Contratada(o) pelo que esta(e) 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** A(o) **licitante** que, convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta, incidir nas condutas adiante relacionadas, ficará impedida(o) de licitar e de contratar com a União e será descredenciada(o) 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 da(o) 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 da(o) 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 da(o) 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 à(o) interessada(o), 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, cabendo recurso, dirigido ao Presidente do TRE-SE, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contado da notificação da(o) licitante.

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 - Instrumento de Medição de Resultado

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

10.1.2.2 Anexo II - B - Formulário de formação de valor para emissão de Nota Fiscal

10.1.3 Anexo III - Modelo de Planilha de custos e de formação de preços.

10.1.4 Anexo IV - Minuta 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), **II** (Instrumento de Medição de Resultado) e **IV** (Minuta de Contrato).

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

10.4 É facultada à(o) Pregoeira(o) 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 dos itens **3.6.1.1** e **6.3.5.2.1**.

10.4.1 Poderá a(o) Pregoeira(o), na hipótese de ato administrativo equivocado, invocar o Poder-Dever pertinente à Administração Pública, possibilitando-lhe rever seus atos, justificadamente e a qualquer tempo, mantendo a transparência do certame.

10.5 Informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas pelo telefone (79) 3209-8694 ou pelo endereço eletrônico licitacoes@tre-se.jus.br.

10.6 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.

10.7 Aplicam-se à execução desta contratação e aos casos omissos: os recursos operacionais do sistema eletrônico (www.gov.br/compras/pt-br/), a Lei 10.520/2002, o Decreto 10.024/2019, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, o Decreto 9.507/2018, a Lei 13.709/2018, a Resolução CNJ 169/2013, a Resolução TSE 23.234/2010, a Resolução TRE-SE 120/2015, a Instrução Normativa 5/2017 SLTI/MPOG e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, máquinas e utensílios necessários a sua execução, conforme especificações a seguir:

ITEM DO PREGÃO ELETRÔNICO		DESCRIÇÃO (componentes do objeto - serviços/materiais)	PERÍODO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL P/ 24 MESES
I (Prestação de serviços de limpeza e conservação). Código SIASG: 24023	Cabo de Turma	mão de obra: Sede do TRE-SE (1 posto de trabalho)	24 meses	R\$ 3.340,90	R\$ 80.181,60
		serviço extraordinário	Dias 1, 2, 29 e 30/10/2022	-	R\$ 797,73
	Auxiliar de Serviços Gerais	mão de obra: Sede do TRE-SE (18 postos de trabalho)	24 meses	R\$ 57.320,64	R\$ 1.375.695,36
		mão de obra: Sedes das 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais e Central de Atendimento (4 postos de trabalho)	24 meses	R\$ 11.131,24	R\$ 267.149,76
		mão de obra: Sede da 34ª Zona Eleitoral (1 posto de trabalho)	24 meses	R\$ 2.782,81	R\$ 66.787,44
		mão de obra: Sedes das 3ª, 5ª, 6ª, 9ª, 12ª, 14ª, 18ª, 22ª, 23ª, 24ª, 26ª, 28ª, 29ª, 30ª, 31ª e 35ª Zonas Eleitorais (16 postos de trabalho)	24 meses	R\$ 42.370,72	R\$ 1.016.897,28
		mão de obra: Sede da 8ª Zona Eleitoral (1 posto de trabalho)	24 meses	R\$ 2.619,49	R\$ 62.867,76
		mão de obra: Sedes das 4ª e 16ª Zonas Eleitorais (total de 2 postos de trabalho)	24 meses	R\$ 5.182,86	R\$ 124.388,64
		mão de obra, eleições: Sede do TRE-SE (35 postos de trabalho)	5/9 a 4/11/2022	R\$ 111.456,80	R\$ 222.913,60
		diárias (previsão de 360 eventos)	24 meses	-	R\$ 22.262,40
serviço extraordinário (estimativa para para	Dias 1, 2, 29 e	-	R\$ 39.582,45		

	as Sedes do TRE-SE e Zonas Eleitorais da Capital, Central de Atendimento, além dos postos de trabalho sazonais para Tribunal)	30/10/2022		
	serviço extraordinário (estimativa para para a Sede da 34ª Zona Eleitoral)	Dias 1, 2, 29 e 30/10/2022	-	R\$ 751,35
	serviço extraordinário (estimativa para para as Sedes das 3ª, 5ª, 6ª, 9ª, 12ª, 14ª, 18ª, 22ª, 23ª, 24ª, 26ª, 28ª, 29ª, 30ª, 31ª e 35ª Zonas Eleitorais)	Dias 1, 2, 29 e 30/10/2022	-	R\$ 11.356,80
	serviço extraordinário (estimativa para para a Sede da 8ª Zona Eleitoral)	Dias 1, 2, 29 e 30/10/2022	-	R\$ 702,11
	serviço extraordinário (estimativa para para as Sedes das 4ª e 16ª Zonas Eleitorais)	Dias 1, 2, 29 e 30/10/2022	-	R\$ 1.389,18
Insumos diversos relacionados à mão de obra	Uniformes e EPIs	24 meses	-	R\$ 44.798,11
Insumos diversos utilizados na execução das atividades	Utensílios, equipamentos, máquinas e materiais de limpeza	24 meses	R\$ 9.792,13	R\$ 235.011,10
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (PARA 24 MESES):				R\$ 3.573.532,67

Fonte: Planilha de formação de preços, aba "Totalização" (SEI 1151925, disponível para consulta no endereço eletrônico

<https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2022/pregoes-2022.>)

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

1.1.2. O serviço de limpeza e conservação será realizado na Sede do TRE-SE, na Central de Atendimento e nos Cartórios Eleitorais do Estado de Sergipe, conforme quadro resumo abaixo:

Local	Área interna (m²)	Área Externa (m²)	Esquadrias Externas (m²)	Fachadas Envidraçadas (m²)
Sede do TRE-SE	8.678,26	7.319,58	2.008,78	
Central de Atendimento e áreas comuns	731,99	504,05	135,02	24,88
Cartório Eleitoral da 1ª Zona	149,37	-	36,56	-
Cartório Eleitoral da 2ª Zona	164,45	-	29,70	-
Cartório Eleitoral da 3ª Zona	156,53	165,80	36,92	-
Cartório Eleitoral da 4ª Zona	192,97	264,40	104,76	-
Cartório Eleitoral da 5ª Zona	196,60	503,70	104,76	-
Cartório Eleitoral da 6ª Zona	215,59	500,69	65,30	-
Cartório Eleitoral da 8ª Zona	215,59	519,27	74,00	-
Cartório Eleitoral da 9ª Zona	204,73	841,36	128,62	-
Cartório Eleitoral da 12ª Zona	214,07	578,78	74,30	-
Cartório Eleitoral da 14ª Zona	173,95	1.110,58	75,44	-
Cartório Eleitoral da 16ª Zona	182,29	326,29	74,16	-
Cartório Eleitoral da 18ª Zona	215,59	491,66	76,10	-
Cartório Eleitoral da 22ª Zona	215,59	577,37	76,10	-
Cartório Eleitoral da 23ª Zona	215,59	480,86	74,30	-
Cartório Eleitoral da 24ª Zona	215,80	663,59	74,30	-
Cartório Eleitoral da 26ª Zona	215,59	425,92	74,30	-
Cartório Eleitoral da 27ª Zona	148,41	-	21,00	-
Cartório Eleitoral da 28ª Zona	183,80	681,07	74,32	-
Cartório Eleitoral da 29ª Zona	196,60	339,84	104,56	-
Cartório Eleitoral da 30ª Zona	173,31	580,35	52,38	-
Cartório Eleitoral da 31ª Zona	196,60	532,46	120,06	-
Cartório Eleitoral da 34ª Zona	354,93	631,93	85,74	-
Cartório Eleitoral da 35ª Zona	215,59	668,53	74,70	-

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativas da necessidade

2.1.1. A contratação tem por objetivo atender as necessidades deste Tribunal, em período ordinário e eleitoral, quanto ao exercício de atividades relacionadas ao serviço de limpeza, conservação e apoio à preparação das urnas para as eleições, tendo em vista que os referidos serviços não se encontram incluídos nas atribuições dos cargos que compõem o quadro funcional desta Justiça Especializada.

2.1.2. Durante o período eleitoral há um grande aumento da demanda de serviços de limpeza e conservação, comumente intensificada a partir do mês de setembro, fazendo-se necessário também o aumento provisório do quantitativo de colaboradora(e)s.

2.1.3. No aludido período eleitoral, eleva-se também a demanda da Seção de Administração de Urnas (SEAUE), unidade responsável pela preparação das urnas para as Eleições, sendo necessária a contratação para prestação de apoio naquela unidade.

2.1.3.1. A contratação de 25 (vinte e cinco) postos de Auxiliares de Serviços Gerais, 5 (cinco) a mais que na Eleição anterior, justifica-se em razão da utilização da Biometria nas Eleições 2022, que exige 1 (um) teste a mais durante a carga da urna e o acréscimo de cerca de mais 1.000 (um mil) máquinas ao Pleito, chegando a um total de quase 7.000 (sete mil) urnas eletrônicas.

2.1.4. Verifica-se uma tendência atual da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades mediante terceirização, como forma de desincumbir servidora(e)s e dirigentes de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.1.5. A contratação do serviço de limpeza e conservação adotará a métrica "postos de trabalho", cujos quantitativos foram obtidos, em regra, por meio da divisão da área física a ser limpa e conservada (em m²) - sem se afastar das peculiaridades, das periodicidades e frequência de cada serviço e das respectivas produtividades esperadas - pela produtividade média trazida pela IN SLTI/MP 5/2017 (Anexo VI-B). Para o Almoarifado, as esquadrias externas com exposição a riscos e os banheiros, no entanto, foram adotados coeficientes diferenciados, como doravante demonstrado.

2.1.5.1 Para a sazonalidade referente ao período eleitoral, os quantitativos foram baseados nas experiências pretéritas (Sede do TRE) e na demanda estabelecida pela Seção de Administração de Urnas Eletrônicas (SEAUE).

2.1.6. Será adotado como regime de execução a empreitada por preço global. A escolha dessa forma de execução, neste caso, em que os serviços contratados têm caráter semelhante, é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica e gerencial. A Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o ambiente instalado nos edifícios.

2.1.7. Destarte, no que se refere ao parcelamento ou não da solução, entende-se que no fracionamento da licitação não haveria economia de tempo e de recursos materiais para a Administração Pública.

2.1.8. Conforme o disposto na Resolução TSE n.º 23.234/2010, as atividades de limpeza e conservação, entre outras, serão, de preferência, objeto de execução indireta. De natureza continuada, sua contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, de forma segura e confiável para o cumprimento da missão institucional do TRE-SE. Impende destacar que se trata de serviços relevantes e que esse formato de contratação vai ao encontro de uma maior facilidade na execução dos serviços e na gestão contratual. Com efeito, a fixação do prazo de 24 (vinte e quatro) meses para execução e vigência contratual alinha-se com a perspectiva de preços e condições mais vantajosos para a Administração e se coaduna com a eficiência e a economicidade almejadas na aplicação de recursos públicos.

2.1.9. Assim, a contratação almejada visa a dar continuidade aos **serviços de limpeza e conservação**, que já são atualmente prestados por meio do **Contrato 14/2016, cujo prazo de vigência se encerrará em 10/06/2022**.

2.1.10. No item 3 deste instrumento estão detalhadas as atividades rotineiras a serem desenvolvidas.

2.2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

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

2.2.2. Sob a perspectiva de resultados para a sociedade, a prestação dos serviços de limpeza e conservação têm impacto na qualidade no atendimento ao público externo da Instituição, pois propicia a qualidade dos ambientes do órgão, garantindo o bem estar tanto do público interno quanto do público externo.

2.2.3. Esta contratação está integrada ao [Planejamento Estratégico 2021/2026 do TRE-SE](#), atrelada ao fundamento do Macrodesafio 9 - "Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira". A instauração de licitação tem o propósito de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços ou a contratação emergencial.

2.2.4. Outrossim, a realização de procedimento de contratação encontra-se previsto no Planejamento das Contratações do exercício 2022.

2.3. Dos estudos técnicos preliminares

2.3.1. A avaliação da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) realizada na fase de planejamento da contratação será reproduzida no documento Estudos Técnicos Preliminares (ETP), cujo conteúdo está disponibilizado para consulta no endereço eletrônico <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2022/pregoes-2022>.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação **deverá adotar as diretrizes detalhadas nos tópicos seguintes.**

3.1.1. Serviços especializados de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

POSTO DE TRABALHO	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
Auxiliar de Serviços Gerais (período eleitoral)	5143-20

3.2. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3.2.1. Classificação das Áreas Objeto de Contratação – O serviço de conservação e limpeza contratado deverá acontecer nas Unidades constantes deste Instrumento, sendo classificado como:

3.2.1.1. Áreas Internas – são aquelas dentro de edificações com cobertura e parede, que possam ser isoladas das intempéries. Compreendem pisos acarpetados, pisos frios, almoxarifados/galpões e banheiros.

3.2.1.1.1. Descrição Sumária das Características das Áreas Internas

3.2.1.1.1.1. Referente à Sede do TRE (medidas totais):

Discriminação	Área (m ²)

Pisos acarpetados	306,43
Pisos frios	6.001,89
Almoxarifados/galpões	2.103,82
Banheiros	266,12

3.2.1.1.1.2. Referente aos Cartórios Eleitorais da Capital:

3.2.1.1.1.2.1. Cartório Eleitoral da 1ª Zona

Discriminação	Área (m²)
Pisos frios	143,53
Banheiros	5,84

3.2.1.1.1.2.2. Cartório Eleitoral da 2ª Zona

Discriminação	Área (m²)
Pisos frios	156,53
Banheiros	7,92

3.2.1.1.1.2.3. Cartório Eleitoral da 27ª Zona

Discriminação	Área (m²)
Pisos frios	143,01
Banheiros	5,40

3.2.1.1.1.2.4. Central de Atendimento e áreas comuns

Discriminação	Área (m²)
Pisos frios	693,88
Banheiros	38,11

3.2.1.1.1.3. Referente aos Cartórios Eleitorais de Capela, Carira e Itaporanga d'Ajuda (medidas referentes a cada Cartório):

Discriminação	Área (m²)
Pisos frios	172,87
Banheiros	23,73

3.2.1.1.1.4. Referente aos Cartórios Eleitorais de Estância, Gararu, Porto da Folha, Simão Dias, Tobias Barreto, Ribeirópolis e Umbaúba (medidas referentes a cada Cartório):

Discriminação	Área (m²)
Pisos frios	189,30
Banheiros	26,29

3.2.1.1.1.5. Referente ao Cartório Eleitoral de Aquidabã (medidas totais):

Discriminação	Área (m²)
Pisos frios	136,80
Banheiros	19,73

3.2.1.1.1.6. Referente aos Cartórios Eleitorais de Boquim e Itabaiana (medidas referentes a cada Cartório):

Discriminação	Área (m²)
Pisos frios	Boquim: 172,48 Itabaiana: 184,24

Banheiros	20,49
-----------	-------

3.2.1.1.1.7. Referente aos Cartórios Eleitorais de Lagarto e Campo do Brito (medidas referentes a cada Cartório):

Discriminação	Área (m ²)
Pisos frios	Lagarto:187,78 Campo do Brito: 189,51
Banheiros	26,29

3.2.1.1.1.8. Referente ao Cartório Eleitoral de Marumim:

Discriminação	Área (m ²)
Pisos frios	148,97
Banheiros	24,98

3.2.1.1.1.9. Referente ao Cartório Eleitoral de N. Sra. das Dores:

Discriminação	Área (m ²)
Pisos frios	157,53
Banheiros	24,76

3.2.1.1.1.10. Referente ao Cartório Eleitoral de Canindé de São Francisco:

Discriminação	Área (m ²)
Pisos frios	159,94
Banheiros	23,86

3.2.1.1.1.11. Referente ao Cartório Eleitoral de Cristinápolis:

Discriminação	Área (m ²)
Pisos frios	148,11
Banheiros	25,20

3.2.1.1.1.12. Referente ao Cartório Eleitoral de N. Sra. do Socorro:

Discriminação	Área (m ²)
Pisos frios	321,78
Banheiros	33,15

3.2.1.2. **Áreas Externas** – são aquelas que mantêm constante exposição a intempéries e também as áreas contíguas às edificações, cobertas ou não, desprovidas de paredes ou não, edificadas ou não. Compreendem pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, varrição de passeios e arruamentos, e pátios e áreas verdes com média e alta frequência.

3.2.1.2.1. **Descrição Sumária das Características das Áreas Externas**

3.2.1.2.1.1. Referente à Sede do TRE e Central de Atendimento (medidas referentes a cada local):

Localidade	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Varrição de passeios e arruamentos	Pátios e áreas verdes com alta frequência
Sede do TRE	297,50 m ²	3.278,26 m ²	3.743,82 m ²
Central de Atendimento	504,05 m ²	-	-

3.2.1.2.1.2. Referente aos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado (medidas referentes a cada Cartório):

Localidade	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações (m ²)	Pátios e áreas verdes com média frequência (m ²)
Cartório Eleitoral de Aquidabã	73,40	92,40

Cartório Eleitoral de Boquim	54,50	209,90
Cartório Eleitoral de Capela	89,96	413,74
Cartório Eleitoral de Estância	59,09	441,60
Cartório Eleitoral de Gararu	70,95	448,32
Cartório Eleitoral de Itabaiana	80,25	761,11
Cartório Eleitoral de Lagarto	100,62	478,16
Cartório Eleitoral de Maruim	17,02	1.093,56
Cartório Eleitoral de N. Sra. das Dores	83,91	242,38
Cartório Eleitoral de Porto da Folha	106,03	385,63
Cartório Eleitoral de Simão Dias	114,00	463,37
Cartório Eleitoral de Tobias Barreto	70,95	409,91
Cartório Eleitoral de Campo do Brito	98,95	564,64
Cartório Eleitoral de Ribeirópolis	57,90	368,02
Cartório Eleitoral de Canindé de São Francisco	85,40	595,67
Cartório Eleitoral de Carira	55,88	283,96
Cartório Eleitoral de Cristinápolis	51,55	528,80
Cartório Eleitoral de Itaporanga d'Ajuda	61,76	470,70
Cartório Eleitoral de N. Sra. do Socorro	75,72	556,21
Cartório Eleitoral de Umbaúba	70,95	597,58

3.2.1.3. Esquadrias Externas: compreendem as faces internas e externas com e sem exposição a situação de risco.

3.2.1.3.1. Descrição sumária das características das esquadrias externas:

3.2.1.3.1.1. Referente à Sede do TRE, Central de Atendimento e, 1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais (medidas referentes a cada local):

Localidade	Face externa com exposição a situação de risco (m²)	Face externa sem exposição a situação de risco (m²)	Face interna (m²)	Fachadas envidraçadas (m²)
Sede do TRE	626,35	386,77	995,66	-
Central de Atendimento e áreas comuns	-	67,51	67,51	24,88
Cartório da 1ª Zona Eleitoral	18,28	-	18,28	-
Cartório da 2ª Zona Eleitoral	14,85	-	14,85	-
Cartório da 27ª Zona Eleitoral	10,50	-	10,50	-

3.2.1.3.1.2. Referente aos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado (medidas referentes a cada Cartório):

Localidade	Face externa sem exposição a situação de risco m²	Face interna m²
Cartório Eleitoral de Aquidabã	18,46	18,46
Cartório Eleitoral de Boquim	52,38	52,38

Cartório Eleitoral de Capela	52,38	52,38
Cartório Eleitoral de Estância	32,65	32,65
Cartório Eleitoral de Gararu	37,00	37,00
Cartório Eleitoral de Itabaiana	64,31	64,31
Cartório Eleitoral de Lagarto	37,15	37,15
Cartório Eleitoral de Maruim	37,72	37,72
Cartório Eleitoral de N. Sra. das Dores	37,08	37,08
Cartório Eleitoral de Porto da Folha	38,05	38,05
Cartório Eleitoral de Simão Dias	38,05	38,05
Cartório Eleitoral de Tobias Barreto	37,15	37,15
Cartório Eleitoral de Campo do Brito	37,15	37,15
Cartório Eleitoral de Ribeirópolis	37,15	37,15
Cartório Eleitoral de Canindé de São Francisco	37,16	37,16
Cartório Eleitoral de Carira	52,28	52,28
Cartório Eleitoral de Cristinápolis	26,19	26,19
Cartório Eleitoral de Itaporanga d'Ajuda	60,03	60,03
Cartório Eleitoral de N. Sra. do Socorro	42,87	42,87
Cartório Eleitoral de Umbaúba	37,35	37,35

3.2.2. Qualificação técnica da categoria

- a) Escolaridade mínima: ensino fundamental incompleto;
- b) Atestado médico de aptidão física para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

3.2.3. Salário

3.2.3.1 O salário mensal da(o)s empregada(o)s a serem destacada(o)s para prestar os serviços objeto deste Instrumento deverá ser, no mínimo, igual ao piso salarial estabelecido em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho para as categorias, vigente na data da licitação.

3.2.3.1.1 Caso as categorias estejam abrangidas por acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho cuja vigência tenha se expirado, o salário mensal da(o)s empregada(o)s deverá ser, pelo menos, igual ao piso salarial estabelecido no último acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho OU, no mínimo, igual ao salário mínimo estabelecido na legislação (atual [Medida Provisória 1.291/2021](#)), prevalecendo sempre o maior valor.

3.2.4. Ticket refeição e/ou alimentação

3.2.4.1 Nos casos em couber o benefício, o valor referente à alimentação da(o) trabalhadora/trabalhador deverá ser, no mínimo, igual ao estabelecido em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria, vigente na data da licitação.

3.2.5. Uniforme

3.2.5.1. A(o) CONTRATADA(O) fornecerá uniformes completos e apropriados às categorias profissionais, **anualmente, a cada uma(um) da(o)s terceirizada(o)s**, sempre no primeiro dia de atividade da(o) colaboradora/colaborador, devendo o modelo ser submetido à aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, conforme relação que segue:

- a) **04 (quatro)** camisas;
- b) **02 (duas)** calças;
- c) **02 (dois)** pares de bota cano curto na cor preta para os colaboradores;
- d) **04 (quatro)** pares de meia de algodão; e
- e) **01 (um)** Crachá de identificação, material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm e identificação da(o) funcionária(o), com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados, com acabamento prendedor jacaré.

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 respectiva entrega, não podendo ser repassado o seu custo à(o)s funcionária(o)s, nem ser exigida a devolução do uniforme usado.

3.2.5.3. A(o) CONTRATADA(O) deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, soltar solados etc.).

3.2.6. Local da prestação dos serviços e caracterização da estrutura dos locais:

3.2.6.1. Os locais de prestação de serviço encontram-se discriminados nos itens **1.1.2.** e **3.2.12.1** e compreendem:

3.2.6.1.1. A Sede do TRE-SE, que possui uma área de aproximadamente 16.000 m².

3.2.6.1.2. A Central de Atendimento e os Cartórios da capital (1^a, 2^a e 27^a Zonas Eleitorais), que estão reunidos em um só prédio com aproximadamente 1.800 m².

3.2.6.1.3. Os Cartórios Eleitorais do Interior: são 20 (vinte) unidades, cada uma com área interna média de aproximadamente 200 m².

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

3.2.7.1. As atividades serão realizadas por empregadas(os) da empresa contratada de segunda a sexta-feira, nos horários abaixo relacionados, conforme as peculiaridades de cada local:

3.2.7.1.1. Na **Sede do TRE**, a jornada semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas, cumprindo-se 9 (nove) horas diárias de segunda-feira a quinta-feira e 8 (oito) horas diárias nas sextas-feiras, da seguinte forma:

3.2.7.1.1.1. De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

3.2.7.1.1.2. No período da tarde, apenas algumas Unidades do TRE funcionam; para adequação a essa realidade, até as 19h, observado o coeficiente de produtividade, deve ser reservado o equivalente a 10% da estrutura para a prestação normal dos serviços, havendo a concentração das atividades no período coincidente com o expediente (das 7h às 15h).

3.2.7.1.2. Nos **Cartórios localizados na capital, no interior do Estado e na Central de Atendimento**, a jornada semanal será de 30 (trinta) horas, cumprindo-se 6 (seis) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, no intervalo entre 7h e 14h, respeitando-se o horário de funcionamento das respectivas Unidades estabelecido em Provimento da CRE/SE.

3.2.7.2. **No caso de cumprimento de carga horária inferior ao determinado no item 3.2.7.1.1, as horas não laboradas serão consideradas para formação de banco de horas. A compensação ocorrerá sempre que houver acréscimo de serviços, decorrente da realização de sessões plenárias, eventos ou atividades pertinentes às eleições.**

3.2.7.3. Se for necessário, e a critério do TRE-SE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente (antecedência de 24h à(o) CONTRATADA(O), podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção da categoria envolvida.

3.2.7.4. O intervalo de 1(uma) hora para alimentação e repouso será concedido aos postos da Sede, **não havendo necessidade de substituição da(o) empregada(o).**

3.2.8. Materiais a serem utilizados e fornecidos

3.2.8.1. Os serviços objeto deste Instrumento abrangem a limpeza e conservação nas Unidades do TRE-SE relacionadas no item 1.1.2, mediante a realização das atividades descritas no item 3.2, e determina a utilização dos materiais abaixo elencados, admitindo-se a substituição por outros de qualidade igual ou superior, desde que aprovados previamente pelo CONTRATANTE.

3.2.8.2. Os materiais a serem utilizados nos serviços de conservação e limpeza deverão possuir registro no Ministério da Saúde, quando cabível, serem de boa qualidade e em quantidades suficientes para atender aos serviços, competindo à(o) CONTRATADA(O) sua definição final, devendo conter em suas embalagens o nome da(o) fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora.

3.2.8.3. Todos os materiais necessários para a prestação de serviços – sejam insumos ou consumos - deverão ser fornecidos pela(o) CONTRATADA(O), e exemplificativamente, compreendem, atualmente, os seguintes:

- a) Água sanitária, base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo, uso doméstico, marca Brilux, Qboa, Tubarão ou similar, 1 litro;
- b) álcool etílico, líquido, concentração de 70%, 1 litro;
- c) desinfetante líquido, a base de pinho, uso geral, ação bactericida e germicida, marca Pinho Sol, Atol, Ypê ou similar, galão (5 litros);
- d) desodorizador floral, aerosol, aromatizador ambiental, marca Bom Ar ou similar, 306g / 360 ml;
- e) detergente líquido, neutro, biodegradável, marca Minuano, Atol, Brilux ou similar, 500ml;
- f) esponja sintética, dupla face, um lado para vidro e louça e outro para alumínio, dimensões 110 x 75 x 20 mm, marca Esfrebom, Bettanin, Scotch Brite ou similar;
- g) flanela em 100% algodão, para uso geral, dimensões de 40 x 60 cm, branca;
- h) Limpador multiuso, marca Veja, Ipê, Uau ou similar, 500 ml.
- i) limpa-vidro líquido a base de lauril éter sulfato de sódio, marca Veja, Ajax, Brilux ou similar, galão (5 litros);
- j) lustra-móveis líquido cremoso a base de cera e ou silicone, perfume lavanda, marca Worker; Destac, Poliflor ou similar, 500ml;
- k) pano de chão, em algodão lavado, tipo saco, para limpeza, na cor branca, dimensões aproximadas 65 x 40 cm;
- l) sabão, em pedra, glicerinado, marca Brilhante, Atol, Guarani ou similar, 200g;
- m) sabão, em pó, com tensoativo biodegradável, contendo na composição água, corante e branqueador óptico, marca Omo, Brilhante, Ala, Bem-te-vi ou similar, 500g;
- n) saco plástico para lixo, azul, dimensões 55 X 42 cm, capacidade nominal de 20 litros/3 Kg, reciclado, pacote com 50 unidades;
- o) saco plástico para lixo, azul, dimensões 70 X 55 cm, capacidade nominal de 40 litros/6 Kg, reciclado, pacote com 50 unidades;
- p) saco plástico para lixo, azul ou preto, dimensões 80 X 60 cm, capacidade nominal de 60 litros/10 Kg, pacote com 50 unidades;
- q) saco plástico para lixo, reforçado em material plástico de alta resistência, “0,10” de micragem mínima, preto, 75 X 104 cm, com capacidade nominal de 100 litros/20 Kg, pacote com 10 unidades.
- r) saco plástico para lixo, reforçado em material plástico de alta resistência, “0,10” de micragem mínima, preto, 95 X 120 cm, com capacidade nominal de 200 litros/30kg, pacote com 10 unidades.

3.2.8.4. Parâmetros para projeção do material a ser utilizado:

3.2.8.4.1 Com o intuito de oferecer parâmetros de projeção do trabalho, destacamos o consumo médio mensal de materiais despendidos no contrato vigente destes serviços considerando, inclusive, a Sede do TRE-SE e os Cartórios Eleitorais:

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
Água Sanitária	Litro	92
Álcool líquido 70% ¹	Litro	60
Desinfetante líquido	Galão (5 litros)	35
Desodorizador de ar	Un	80
Detergente	Un	105
Esponja para lavar louça	Un	52

Flanela para limpeza	Un	100
Limpador multiuso ¹	Un (500ml)	60
Limpa-vidro	Galão (5 litros)	24
Lustra-móveis	Un	20
Pano para chão	Un	72
Sabão em pedra	Un (200g)	75
Sabão em pó	Un (500g)	88
Saco para lixo – 20 litros	Pacote c/ 50 un	100
Saco para lixo – 40 litros	Pacote c/ 50 un	100
Saco para lixo - 60 litros	Pacote c/ 50 un	15
Saco para lixo - 100 litros	Pacote c/ 10 un	70
Saco para lixo reforçado - 200 litros ¹	Pacote c/ 10 un	5

¹ materiais não utilizados na Contratação atual, mas que verificou-se a sua necessidade.

3.2.8.5. A demanda mensal dos insumos será acompanhada pela Gestão/Fiscalização, mediante recibo de entrega do material, que somente efetuará o pagamento pelo efetivo uso.

3.2.8.6. Os materiais a serem utilizados deverão ser entregues na SEMAN, até o 5º dia útil de cada mês, acompanhado da respectiva relação e recibo de entrega.

3.2.9. Máquinas, Equipamentos e Utensílios

3.2.9.1. As máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços também deverão ser fornecidos pela(o) CONTRATADA(O), bem como a respectiva manutenção dos mesmos.

3.2.9.2 Parâmetros para Projeção das Máquinas, Equipamentos e Utensílios a Serem Utilizados:

3.2.9.2.1. Com o intuito de oferecer parâmetros de projeção do trabalho, destacamos os equipamentos e utensílios utilizados no contrato vigente:

EQUIPAMENTO / UTENSÍLIO	QUANTIDADE/PERIODICIDADE
Aspirador de pó, profissional, resíduos sólidos e líquidos, capacidade mínima de 1300W, mínimo de 10 litros, 110v;	1/para cada 2 anos
Balde plástico, polipropileno, mínimo de 10 litros, reforçado	64/semestralmente
Carro coletor de lixo, capacidade mínima de 230 litros, 2 rodas, com tampa, sem pedal, polipropileno de alta densidade.	4/para cada 2 anos
Carro de limpeza, 4 rodízios, com prateleira contendo dois recipientes, recipiente para saco de lixo, porta-saco em metal, 2 baldes de no mínimo 15 litros cada, com espremedor.	2/para cada 2 anos
Escova de mão, multiuso, cerdas em polipropileno, base em material plástico.	70/semestralmente
Escova para vaso sanitário, forma cilíndrica, com suporte, mínimo de 30 cm de comprimento.	72/semestralmente
Espátula multiuso em aço inox ¹ .	30/semestralmente
Kit balde com espremedor, com repartição incluindo MOP água com cabo de, no mínimo, 130 cm.	6/semestralmente
Lavadora de alta pressão, mínimo de 1600 W, 127v.	2/para cada 2 anos
Lavadora de Piso não tripulada, movida à bateria, com autonomia de no mínimo 2 horas, com capacidade mínima de lavagem de 1600 m ² por hora ¹ .	1/para cada 2 anos
Luva em látex forrada, antiderrapante, resistente, impermeável, para limpeza ¹ .	86/anualmente
Pá coletora clip, articulada, com tampa, haste em alumínio de no mínimo 80 cm, contendo fixador.	66/semestralmente
Pincel pequeno, de 1,5", para limpar teclado de computador ¹ .	30/semestralmente
Rodo em alumínio, borracha dupla, mínimo de 60 cm, cabo em alumínio de no mínimo 120 cm, contendo fixador.	28/semestralmente
Rodo plástico, borracha dupla, com 30 cm, cabo de no mínimo 120 cm ¹ .	20/semestralmente
Vassoura de pelo sintético, mínimo de 30 cm, cabo em madeira emplastificada de, no mínimo, 120 cm.	66/semestralmente
Vassoura de piaçava sintética, mínimo de 40 cm, cabo em madeira emplastificada de, no mínimo, 120 cm.	70/semestralmente
Vassoura de nylon, mínimo de 30 cm, cabo em madeira emplastificada de, no mínimo, 120 cm.	66/semestralmente

¹ materiais não utilizados na Contratação atual, mas que verificou-se a sua necessidade.

3.2.9.2.1.1. Os serviços de aspiração de pó só podem ser executados com equipamento que possua Selo Ruído do INMETRO, indicativo do nível 1 ou 2 de potência sonora, ou seja, até 84 decibéis, nos termos da Resolução CONAMA n.º 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO e da Instrução Normativa IBAMA n.º 15 de 2004, e legislação correlata.

3.2.9.3. Situação de pandemia (EPI)

3.2.9.3.1. Enquanto perdurar o estado de pandemia provocado pelo Sars-Cov-2, a empresa deverá fornecer ao seu pessoal máscara de tecido, lavável e reutilizável, conforme quantitativos e especificações abaixo discriminados:

3.2.9.3.1.1. 04 (quatro) unidades.

3.2.9.3.1.2. A máscara deverá ser lisa (sem estampa) e da cor branca e possuir 3 (três) camadas, sendo: uma camada **interna e outra intermediária**, compostas por um material absorvente (100% algodão) e uma camada **externa** de tecido não impermeável na parte frontal, com tactel composto em 100% poliéster; elástico que prenda na orelha e tamanho mínimo de 24 cm de largura e de 14 cm de altura, medidas estas suficientes para cobrir totalmente a boca e o nariz e para ser bem ajustada ao rosto, sem deixar espaço nas laterais.

3.2.9.3.1.3. A máscara será de uso obrigatório, devendo a(o) CONTRATADA(O) orientar ao seu pessoal nesse sentido e velar para o rigoroso cumprimento desta exigência.

3.2.9.3.1.4. As máscaras fornecidas devem ser substituídas **a cada 03 (três) meses, mantendo-se o quantitativo indicado no item 3.2.9.3.1.1.**

3.2.10. Descrição e frequência das atividades

3.2.10.1. Serviços de limpeza e conservação: consistem na higienização de todas as dependências, inclusive sanitários, forros, pisos, rodapés, paredes, divisórias, fachadas, vidraças, móveis, utensílios, equipamentos, luminárias, carpetes e tapetes, nas áreas internas e externas, inclusive áreas verdes e jardins, compreendendo coleta e remoção de resíduos orgânicos e inorgânicos, varrição, lavagem, retirada de pó e polimento, com fornecimento e aplicação dos materiais necessários aos objetivos dos serviços, respeitadas as atividades e periodicidades a seguir relacionadas.

3.2.10.1.1. Áreas internas**3.2.10.1.1.1. Diariamente:**

- a) remover, com pano úmido, o pó e/ou manchas das mesas, balcões, armários, arquivos, divisórias, portas, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, vidraças em geral, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, livros, etc.;
- b) lavar os cinzeiros situados nas áreas comuns;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) aspirar o pó de todo piso acarpetado;
- e) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante, domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia, ou em frequência maior, quando necessário;
- f) varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos e emborrachados;
- g) varrer pisos de cimento;
- h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) repor nos sanitários papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, quando necessário;
- j) retirar o pó dos telefones, equipamentos e aparelhos elétricos com flanela e produtos adequados;
- k) limpar o elevador com produto adequado;
- l) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- m) limpar os corrimãos;
- n) higienizar externamente os purificadores de água;
- o) limpar os espelhos com pano umedecido com álcool;
- p) proceder a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber;
- q) limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como derrame de líquido: café, água, etc.;
- r) executar outras atividades necessárias relacionadas à limpeza e conservação;
- s) efetuar a carga e/ou descarga de materiais de consumo, móveis e equipamentos e transportá-los aos locais indicados;
- t) após quaisquer trabalhos de limpeza, recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, todos os equipamentos e/ou materiais removidos.

3.2.10.1.1.2. Semanalmente:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produto neutro, divisórias e portas;
- c) lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) lavar os balcões e os pisos cerâmicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- f) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- h) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- i) Retirar plantas de ambientes fechados;
- j) executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.2.10.1.1.3. Mensalmente:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar persianas com produtos adequados;
- d) remover manchas nas paredes;
- e) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes e caixilhos;
- f) desentupir ralos, lavatórios e aparelhos sanitários, empregando equipamentos e materiais adequados;
- g) executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- h) proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.2.10.1.1.4. Anualmente:

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

b) aspirar o pó e limpar calhas;

3.2.10.1.2. Áreas externas

3.2.10.1.2.1. Diariamente:

- a) varrer e passar pano úmido nos pisos;
 b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 c) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
 d) limpar os corrimãos;
 e) higienizar externamente os purificadores de água;
 f) proceder a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber;
 g) limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como derrame de líquido: café, água, etc.;
 h) acompanhar a distribuição/descarga de materiais de consumo, móveis e equipamentos aos Cartórios Eleitorais de todo Estado (média de quinze deslocamentos por mês);
 i) lavar a pintura e tapetes dos veículos oficiais (média de três veículos por dia) e aspirar o pó de seus interiores;
 j) executar outras atividades necessárias relacionadas à limpeza e conservação.

3.2.10.1.2.2. Semanalmente, uma vez:

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
 b) lavar os pisos cerâmicos e emborrachados, com detergente;
 c) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.2.10.1.2.3. Quinzenalmente:

- a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
 b) limpar e desobstruir canalizações de águas pluviais e telhados;
 c) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

3.2.10.1.3. Esquadrias Externas

3.2.10.1.3.1. Diariamente:

- a) limpar as esquadrias externas aplicando nos vidros (face interna) produtos anti-embaçantes;

3.2.10.1.3.2. Quinzenalmente:

- a) limpar as esquadrias externas aplicando nos vidros (face externa) produtos antiembaçantes;

3.2.10.1.4 As atividades semanais, mensais e anuais serão desenvolvidas concomitantemente com as atividades diárias.

3.2.11. Do coeficiente de produtividade

3.2.11.1. Para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, têm-se em consideração as áreas e os coeficientes de produtividade mínimos por empregada(o) em jornada de oito horas diárias, conforme abaixo:

3.2.11.1.1. Áreas Internas:

Discriminação	Coeficiente m ² / dia
Pisos acarpetados	1.000
Pisos frios	1.000
Almoxarifados/galpões	2.000
Banheiros	250

3.2.11.1.2. Áreas externas:

Discriminação	Coeficiente m ² / dia
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.250
Varrição de passeios e arruamentos	7.500
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.250
Pátios e áreas verdes com média frequência	2.250

3.2.11.1.3. Esquadrias Externas:

Discriminação	Coeficiente m ² / dia
Face externa com exposição a situação de risco	290 (*)
Face externa sem exposição a situação de risco	340
Face interna	340

* A periodicidade definida para as atividades relativas às esquadrias externas é quinzenal.

3.2.11.2. Será assegurado um posto de trabalho para as unidades onde a soma das áreas internas e externas e das esquadrias externas não atingirem o mínimo de uma(um) empregada/empregado após aplicação dos coeficientes de produtividade especificados acima.

3.2.11.3. Na Sede e na Central de Atendimento/Cartórios da Capital (1ª, 2ª e 27ª Zonas Eleitorais), com relação aos banheiros, deverá ser empregado o serviço de duas/dois funcionária(o)s, mesmo que a área correspondente permita apenas uma/um terceirizada(o), para atender aos banheiros masculinos e femininos.

3.2.11.3.1 Para a atividade referida no item **3.2.11.3**, haverá rotatividade entre as(os) auxiliares de serviços gerais que desempenharão atividades no respectivo Fórum.

3.2.11.4. Considerando a natureza e a frequência das atividades que serão desempenhadas, sobremodo efetuação de carga e/ou descarga de materiais de consumo, móveis e equipamentos, assim como o transporte destes aos locais indicados, a(o) CONTRATADA(O) deverá reservar dentre os seus empregados destacados para prestação dos serviços objeto deste Instrumento na Sede do TRE e Cartórios da Capital, preferencialmente, maior quantitativo de pessoas do sexo masculino, bem como deverão ser do sexo masculino os 10 (dez) Auxiliares de Serviços Gerais contratados para o período eleitoral.

3.2.11.5. Para as áreas correspondentes aos almoxarifados de urnas e de material será utilizado o coeficiente de produtividade estabelecido para os pisos frios, pelas seguintes razões:

- os espaços são, habitualmente, utilizados por, no mínimo, 10 (dez) pessoas, requerendo uma estrutura compatível para sua limpeza;
- há significativa movimentação de pessoas no local, com o recebimento de materiais dos fornecedores, bem como na sua entrega aos servidores dos Cartórios do interior;
- além da grandeza das instalações físicas, que somam 1.408,05m², a área está ocupada por vários equipamentos e mobiliário em geral, dentre os quais 265 (duzentos e sessenta e cinco) estantes em aço para armazenamento de urnas eletrônicas e materiais de escritório e expediente;
- o piso é constituído por material de alta resistência, requerendo um tratamento de manutenção e limpeza diferenciado;
- existência de 4 (quatro) banheiros.

3.2.11.6. Para as esquadrias externas com exposição à situação de risco será utilizado o dobro do valor médio do coeficiente de produtividade normalmente indicado em razão de ser um serviço executado com periodicidade quinzenal.

3.2.12. Demanda de pessoal, local e cronograma dos serviços

3.2.12.1. O quantitativo de encarregada(o) e de Auxiliares de Serviços Gerais está indicado no quadro abaixo, destacando-se que, para toda(o)s ela(e)s, a data prevista para o início das atividades laborais é **11/06/2022**:

UNIDADE/LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE DE ENCARREGADA(O)
Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco (CENAF), s/nº, Lote 7, Variante 2, Aracaju-SE.	1
Cartórios Eleitorais da Capital: 1ª, 2ª e 27ª Zona Eleitoral e Central de Atendimento - Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima, localizado na Rua Itabaiana, 580, bairro São José, Aracaju-SE.	-
Cartório Eleitoral da 3ª Zona AV. Leonor B. Franco, nº 137, Centro, Aquidabã-SE.	-
Fórum Eleitoral da 4ª Zona, Parque Citrícola Gov. João Alves Filho, s/nº, Boquim-SE.	-
Fórum Eleitoral da 5ª Zona, Praça do Conj. Manoel Cardoso de Souza Filho, s/nº, Capela-SE.	-
Fórum Eleitoral da 6ª Zona, Avenida Santa Cruz, s/nº, Estância-SE.	-
Fórum Eleitoral da 8ª Zona, Av. Marechal Floriano, 26, Gararu-SE.	-
Fórum Eleitoral da 9ª Zona, Av. Dr. Luis Magalhães, s/nº, Bairro Serrano, Itabaiana-SE.	-
Fórum Eleitoral da 12ª Zona, Rodovia Antônio Martins de Menezes, s/nº, Lagarto-SE.	-
Fórum Eleitoral da 14ª Zona, Rua Álvaro Garcez, 485, Centro, Maruim-SE.	-
Fórum Eleitoral da 16ª Zona, Praça Des. Aloísio de Abreu Lima, 01, Centro, Nossa Senhora das Dores-SE.	-
Fórum Eleitoral da 18ª Zona, Rua das Onças, s/nº, Coroa do Meio, Porto da Folha-SE.	-
Fórum Eleitoral da 22ª Zona, Praça Lucila Macedo Déda, s/nº, Centro, Simão Dias-SE.	-
Fórum Eleitoral da 23ª Zona, Praça Castelo Branco, Centro, Tobias Barreto-SE.	-
Fórum Eleitoral da 24ª Zona - Rua Gabriel de Lima, s/nº, Campo do Brito-SE.	-
Fórum Eleitoral da 26ª Zona - Praça Manoel do Carmo de Jesus, s/nº, Centro, Ribeirópolis-SE.	-
Fórum Eleitoral da 28ª Zona - Rua Antônio Caetano de Sá, s/nº, Centro, Canindé do São Francisco-SE.	-
Fórum Eleitoral da 29ª Zona - Praça Maria Jozita de Aragão, s/nº, Bairro Matadouro Velho, Carira-SE.	-
Fórum Eleitoral da 30ª Zona - Rua João Ferreira Santos Reis, 117, Centro, Cristinápolis-SE.	-
Fórum Eleitoral da 31ª Zona - Av. Emídio Max Neto, 170, Centro, Itaporanga d'Ajuda-SE.	-
Fórum Eleitoral da 34ª Zona - Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº, Centro - Nossa Senhora do Socorro - SE.	-
Fórum Eleitoral da 35ª Zona - Rua Aniceto Lima, s/nº, Centro, Umbaúba-SE.	-
TOTAL	1

3.2.13. Acréscimo de serviço a ser executado:

3.2.13.1. Para atender o aumento da demanda de serviços de limpeza e conservação no período eleitoral de **2022** far-se-á necessário também um aumento da quantidade do efetivo, estimado em **mais 10 (dez) Auxiliares de Serviços Gerais**, com jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda a sexta-feira, durante o período de **05 de setembro a 07 de outubro ou até 4 de novembro de 2022**, se houver 2º turno.

3.2.13.1.1. A(o) CONTRATADA(O) fornecerá às(aos) 10 (dez) auxiliares de serviços gerais, mencionada(o)s no item **3.2.13.1.**, uniformes iguais aos utilizados pela(o)s demais colaboradora(e)s, sempre no primeiro dia da(o) colaboradora/colaborador, conforme relação que segue:

a) 2 (duas) camisas;

b) 1 (um) calça;

c) 1 (um) par de bota cano curto na cor preta para os colaboradores;

d) 04 (quatro) pares de meia de algodão; e

e) 01 (um) Crachá de identificação, material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm e identificação da(o) funcionária(o), com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados, com acabamento prendedor jacaré.

3.2.13.1.1.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será remetida ao TRE-SE, no prazo de 05 (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.

3.2.13.1.1.3. A(o) CONTRATADA(O) deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.).

3.2.13.1.2. Se no período eleitoral perdurar o estado de pandemia provocado pelo Sars-Cov-2, com a obrigatoriedade do uso de máscara, a empresa deverá fornecer ao seu pessoal máscara de tecido, lavável e reutilizável, conforme quantitativos e especificações abaixo discriminados:

3.2.13.1.2.1. 04 (quatro) unidades.

3.2.13.1.2.2 A máscara deverá ser lisa (sem estampa) e da cor branca e possuir 3 (três) camadas, sendo: uma camada **interna e outra intermediária**, compostas por um material absorvente (100% algodão) e uma camada **externa** de tecido não impermeável na parte frontal, com tacetel composto em 100% poliéster; elástico que prenda na orelha e tamanho mínimo de 24 cm de largura e de 14 cm de altura, medidas estas suficientes para cobrir totalmente a boca e o nariz e para ser bem ajustada ao rosto, sem deixar espaço nas laterais.

3.2.13.1.2.3. A máscara será de uso obrigatório, devendo a(o) CONTRATADA(O) orientar ao seu pessoal nesse sentido e velar para o rigoroso cumprimento desta exigência

3.2.14. Necessidade de Plantões

3.2.14.1. Na véspera e dia das Eleições **2022**, haverá necessidade de que todas(os) as(os) Auxiliares de Serviços Gerais e a(o) Encarregada(o) (Cabo de Turma), citadas(os) nos item **3.2.12.1** e **3.2.13.1**, trabalhem **10 (horas) horas** diárias nos dias **1º e 2 de outubro e 10 (dez) horas diárias nos dias 29 e 30 de outubro de 2022, se houver 2º turno.**

3.2.14.1.1. O pagamento dos serviços extraordinários mencionados no item **3.2.14.1**, em relação aos Auxiliares de Serviços Gerais com atuação na Sede do TRE-SE, somente ocorrerá quando for insuficiente o saldo eventualmente disponível em banco de horas citado no item **3.2.7.2.**

3.2.15 Indenização em caso de viagens

3.2.15.1. Por ocasião de deslocamentos realizados para execução dos serviços fora da Grande Aracaju, a(o) CONTRATADA(O) deverá fornecer diárias.

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

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

3.2.15.4. Estimam-se, com base no histórico da execução do presente objeto, 360 (trezentos e sessenta) diárias para a vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

3.2.15.4.1 O transporte das(os) profissionais responsáveis pela execução dos serviços nos Cartórios e Fóruns Eleitorais da capital e do interior do estado será de responsabilidade do TRE-SE.

3.2.15.4.2. 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.

3.2.15.5. O valor da diária corresponderá a, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor do salário base da categoria e deverá ser pago pela(o) CONTRATADA(O) à(ao) empregada(o) pelo menos 1 (um) dia antes da viagem, conforme solicitação da Gestão/Fiscalização da Contratação.

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

3.2.15.7. 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.

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

3.2.15.7.2. Na oportunidade do pagamento de diárias à(ao) CONTRATADA(O), 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 º 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei 8.212, de 24/07/1991 e alterações.

3.2.15.8. 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.

3.3. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À PREPARAÇÃO OFICIAL DAS URNAS

3.3.1. Atividades a realizar

3.3.1.1. Os Auxiliares de Serviços Gerais realizarão atividades de apoio à preparação oficial de urnas para as Eleições **2022**, devendo o profissional diariamente, para o desenvolvimento desta atividade:

3.3.1.1.1. Distribuir, arrumar, empilhar e armazenar urnas.

3.3.1.1.2. Carga e descarga de urnas e equipamentos.

3.3.1.1.3. Organizar e limpar o estoque de urnas e equipamentos.

3.3.1.1.4. Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços gerais.

3.3.1.2. Considerando a natureza das atividades que serão desempenhadas, a(o) CONTRATADA(O) deverá fornecer mão de obra do sexo masculino.

3.3.2. Qualificação técnica da categoria

a) Escolaridade mínima: ensino fundamental incompleto;

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

3.3.3. Salário

3.3.3.1. O salário mensal dos empregados a serem destacados para prestar os serviços objeto deste Instrumento deverá ser, no mínimo, igual ao piso salarial estabelecido em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho para a categoria, vigente na data da licitação.

3.3.3.1.1 Caso a categoria esteja abrangida por acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho cuja vigência tenha se expirado, o salário mensal dos empregados deverá ser, pelo menos, igual ao piso salarial estabelecido no último acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho OU, no mínimo, igual ao salário mínimo estabelecido na legislação (atual [Medida Provisória 1.291/2021](#)), prevalecendo sempre o maior valor.

3.3.4. Ticket refeição e/ou alimentação

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

3.3.5. Uniforme

3.3.5.1. A(o) CONTRATADA(O) fornecerá uniformes completos e apropriados à cada um dos terceirizados, sempre no primeiro dia do colaborador, devendo o modelo ser submetido à aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, conforme relação que segue:

a) 2 (duas) camisas;

b) 1 (um) calça;

c) 1 (um) par de bota cano curto na cor preta para os colaboradores;

d) 04 (quatro) pares de meia de algodão; e

e) 01 (um) Crachá de identificação, material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm e identificação da(o) funcionária(o), com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados, com acabamento prendedor jacaré.

3.3.5.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será remetida ao TRE-SE, no prazo de 05 (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.

3.3.5.3. A(o) CONTRATADA(O) deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.).

3.3.6. Local da prestação do serviço:

3.3.6.1. Os Auxiliares de Serviços Gerais desempenharão suas atividades no depósito de urnas, localizado na Sede do TRE-SE, em Aracaju-SE.

3.3.6.2. O depósito de urnas está sob a gestão da Seção de Administração de Urnas (SEAUE), setor vinculado à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

3.3.7. Caracterização da estrutura do local para a prestação dos serviços:

3.3.7.1. O prédio do depósito de urnas possui uma área total de cerca de 863,00 m² (oitocentos e sessenta e três metros quadrados).

3.3.7.2. Serão preparadas cerca de 6.970 (seis mil, novecentos e setenta) urnas existentes no referido depósito, dispostas em várias estantes de aço, a fim de atender a demanda das Eleições de 2022, **em cada Turno**.

3.3.8. Jornada de Trabalho e Intervalo diário de prestação dos serviços

3.3.8.1. As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda a sábado, durante o período de **05 de setembro a 07 de outubro/2022 ou até 04 de novembro de 2022**, se houver 2º turno.

3.3.8.2. As atividades serão executadas no intervalo das 7 h às 16 h, de segunda-feira a sexta-feira, e das 8h às 12h nos sábados.

3.3.8.3. No caso de cumprimento de carga horária inferior às 8h diárias ou às 44h semanais, as horas não laboradas serão consideradas para formação de banco de horas. A compensação ocorrerá sempre que houver acréscimo de serviços, decorrente de atividades pertinentes às eleições.

3.3.8.4. Se for necessário, e a critério do TRE-SE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à(o) CONTRATADA(O), podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção da categoria envolvida

3.3.8.5. O intervalo de uma hora para alimentação e repouso será concedido a todos, **não havendo necessidade de substituição do empregado**.

3.3.9. Necessidade de Plantões

3.3.9.1. Na véspera e dia das Eleições 2022, haverá necessidade de que os mesmos Auxiliares de Serviços Gerais trabalhem até **6 (seis) horas** diárias no dia **1º de outubro de 2022 (1º turno)** e no dia **29 do mesmo mês, se houver 2º turno, bem como trabalhem até 10 (dez) horas** diárias no dia **2 de outubro de 2022 (1º turno)**, e no dia **30 do mesmo mês, se houver 2º turno**.

3.3.10. Total de horas demandadas diariamente:

ATIVIDADES	DURAÇÃO (total diário)
Retirar as urnas eletrônicas das estantes e transportá-las até o local de desembalagem.	35
Desembalar as urnas e entregá-las aos técnicos nas bancadas de preparação.	35
Transportar as urnas preparadas para o local de conferência e lacração.	15
Transportar as urnas lacradas para o local de embalagem.	15
Transportar as urnas embaladas e armazená-las nas estantes em	20

suas respectivas posições.	
Retirar as urnas eletrônicas das estantes e levá-las para os veículos que farão seu transporte.	35
Descarregar as urnas eletrônicas dos veículos provenientes das zonas eleitorais e armazená-las nas estantes em suas respectivas posições.	35
Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços gerais	10
TOTAL DE HORAS DEMANDADAS	200

3.3.11. Demanda de pessoal, Local e Cronograma dos serviços

3.3.11.1. O quantitativo de Auxiliares de Serviços Gerais, o local e a data para início da execução dos serviços estão previstos conforme quadro abaixo:

UNIDADE/LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO POSTOS	QUANTITATIVO PROFISSIONAIS	PERÍODO DA CONTRATAÇÃO
Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	25	25	5/09/2021 a 07/10/2022 ou até 04/11/2022, se houver 2º Turno das Eleições 2022

3.3.12. EPIs a serem fornecidos

3.3.12.1. A(o) CONTRATADA(O) deverá fornecer, para cada funcionária(o), 1 (um) par de Luvas em látex forrada, antiderrapante, resistente, impermeável, para limpeza.

3.3.12.2. Enquanto perdurar o estado de pandemia provocado pelo Sars-Cov-2, a empresa deverá fornecer ao seu pessoal máscara de tecido, lavável e reutilizável, conforme quantitativos e especificações abaixo discriminados:

3.3.12.2.1. **04 (quatro)** unidades.

3.3.12.2.2. A máscara deverá ser lisa (sem estampa) e da cor branca e possuir 3 (três) camadas, sendo: uma camada **interna e outra intermediária**, compostas por um material absorvente (100% algodão) e uma camada **externa** de tecido não impermeável na parte frontal, com tactel composto em 100% poliéster; elástico que prenda na orelha e tamanho mínimo de 24 cm de largura e de 14 cm de altura, medidas estas suficientes para cobrir totalmente a boca e o nariz e para ser bem ajustada ao rosto, sem deixar espaço nas laterais.

3.3.12.2.3. A máscara será de uso obrigatório, devendo a(o) CONTRATADA(O) orientar ao seu pessoal nesse sentido e velar para o rigoroso cumprimento desta exigência.

3.4 ATRIBUIÇÕES DA(O) CABO DE TURMA

3.4.1 À(ao) Encarregada(o) competem as seguintes atribuições:

3.4.1.1 Distribuir os materiais e produtos de limpeza e manter o controle do quantitativo.

3.4.1.2 Fiscalizar os serviços de limpeza e conservação na Sede do TRE e na Central de Atendimento ao Eleitor.

3.4.1.3 Estar sempre de prontidão para o atendimento de chamados da Gestão/Fiscalização da Contratação para o cumprimento das tarefas relacionadas à limpeza e conservação.

3.4.1.4 Fiscalizar a reposição de material nos banheiros.

3.4.1.5 Orientar a(o)s colaboradora(e)s na execução das tarefas, avaliando o desempenho.

3.4.1.6 Observar a frequência da(o)s colaboradora(e)s, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejando colaboradora(e)s, se necessário.

3.4.1.7 Manter-se atualizada(o) e atualizar a(o)s colaboradora(e)s sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos.

3.4.1.8 Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais.

3.4.1.9 Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pela(o)s colaboradora(e)s.

3.4.1.10 Zelar para que a(o)s colaboradora(e)s estejam sempre uniformizada(o)s.

3.4.1.11 Comunicar quaisquer irregularidades à Preposta(o) da empresa e à Gestão/Fiscalização da Contratação.

3.4.1.12 Acionar a(o) Preposta(o) para solicitação de medida disciplinar à(ao)s colaboradora(e)s nas situações em que se julgue necessário.

3.4.1.13 Informar a Gestão/Fiscalização da Contratação sobre a necessidade de manutenção de equipamentos e previsão de falta de insumos.

3.4.1.14 Fiscalizar a validade dos materiais de limpeza e estado de conservação das lixeiras.

3.4.1.15 Fiscalizar a correta destinação dos materiais recicláveis.

3.4.1.16 Desenvolver outras atividades correlatas delegadas pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.1.1. Normas gerais de conduta da(o)s profissionais e de execução dos serviços:

4.1.1.1. Ser pontual e realizar o trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituída(o) por outra(o) profissional ou quando autorizada(o) pela(o) fiscal do contrato.

- 4.1.1.2. Apresentar-se devidamente identificada(o) por crachá.
- 4.1.1.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TRE-SE.
- 4.1.1.4. Comunicar à(o) fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada.
- 4.1.1.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.
- 4.1.1.6. Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- 4.1.1.7. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços.
- 4.1.1.8. Utilizar todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- 4.1.1.9. Relatar à(o) Encarregada(o) qualquer ocorrência ou irregularidade encontrada no serviço.
- 4.1.1.10. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.
- 4.1.1.11. Manter atualizada a documentação utilizada na unidade.
- 4.1.1.12. Buscar orientação com a(o) Encarregada(o), em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
- 4.1.1.13. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 4.1.1.14. Levar ao conhecimento da(o) fiscal do contrato de forma imediata qualquer informação considerada importante.
- 4.1.1.15. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à(o) fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.
- 4.1.1.16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias nos serviços.
- 4.1.1.17. Evitar confrontos desnecessários com servidora(e)s, outra(o)s prestadora(e)s de serviço e visitantes do Tribunal.
- 4.1.1.18. Tratar todos com urbanidade.
- 4.1.1.19. Não abordar autoridades ou servidora(e)s para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.
- 4.1.1.20. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- 4.1.1.21. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

4.2. Justificativa acerca da natureza continuada do serviço

- 4.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender a necessidade pública de forma permanente e ininterrupta, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua lacuna possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 4.2.2. A contratação dos serviços de limpeza e conservação tem natureza continuada por ser necessária ao TRE-SE para garantir o adequado atendimento à demanda do público interno e externo.
- 4.2.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- 4.2.4. Tratando-se de serviço comum, deverá ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507/2018, constituindo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

- 4.3.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei 8.666/93 alterado pela Lei 12.349/2010, a Lei 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa 1/2010 da SLTI/MPOG e Decreto 7.746/2012:
- 4.3.2. Na presente contratação serão adotadas as seguintes boas práticas sustentáveis:
 - 4.3.2.1. É dever da(o) CONTRATADA(O) realizar um programa interno de treinamento de suas(eus) empregada(o)s, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço, observadas as normas ambientais vigentes, bem como educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco às(aos) trabalhadora(e)s.
 - 4.3.2.2. A(o) CONTRATADA(O) deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde da(o)s trabalhadora(e)s e pessoas envolvidas na prestação dos serviços.
 - 4.3.2.3. A(o) CONTRATADA(O) deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
 - 4.3.2.4. É obrigação da(o) CONTRATADA(O) destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
 - 4.3.2.5. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.
 - 4.3.2.6. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes.
 - 4.3.2.7. **Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:**
 - 4.3.2.7.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016.
 - 4.3.2.7.1.1. O Cadastro de Empregadores previsto na Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016 está disponível para consulta no sítio institucional do Ministério do Trabalho na rede mundial de computadores, conforme prevê o art. 14 da [Portaria MTB 1.293/2017](https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf) (https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf).
 - 4.3.2.7.2. Não ter sido condenada(o), a(o) licitante vencedora/vencedor ou suas(eus) dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105.
 - 4.3.2.7.2.1. A condição prevista no item 4.3.2.7.2 será comprovada por meio de declaração firmada por representante legal da(o) CONTRATADA(O), sendo que a declaração falsa sujeitará a empresa às sanções previstas em lei e neste Instrumento.
 - 4.3.2.8. A(o) CONTRATADA(O) deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e também que sejam menos agressivos ao meio ambiente, observando os seguintes critérios:

4.3.2.8.1. Produtos concentrados, preferencialmente.

4.3.2.8.2. Sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005.

4.3.2.8.3. Os produtos saneantes domissanitários de qualquer natureza devem utilizar substâncias tensoativas biodegradáveis.

4.3.2.8.4. Utilizar esponjas fabricadas com solvente à base d'água.

4.3.2.8.5. Nas aquisições de produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, devem ser observados os critérios de eficácia e segurança.

4.3.2.8.6. Dar prioridade aos produtos que possuem comercialização em refil.

4.3.2.8.7. É proibido utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267/2000, alterada pela Resolução CONAMA Nº 340/2003.

4.3.2.8.8. Os produtos enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, a saber: água sanitária, álcool líquido 70%, desinfetante líquido, desodorizador de ar, detergente, limpador multiuso, limpa-vidro, lustra-móveis, sabão em pedra e sabão em pó devem ter seu fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981. A regularidade do cadastro pode ser verificada no site do Ibama: https://servicos.ibama.gov.br/ctf/publico/certificado_regularidade_consulta.php

4.3.2.9. A(o) CONTRATADA(O) deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.4. Início da Execução Contratual e Vigência do Contrato

4.4.1. A contratação do **Serviço de Limpeza e Conservação** terá **vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses**, prevista para o interregno de **11/06/2022 a 10/06/2024**.

4.4.2. A contratação sazonal de **35 (trinta e cinco) postos de trabalho** terá **vigência durante o período de 05 de setembro a 7 de outubro ou até 04 de novembro de 2022**, se houver 2º turno das Eleições.

4.4.3. O objeto desta contratação, inclusive referente ao período eleitoral, **poderá ser prorrogado** até o prazo limite estabelecido na legislação, por interesse das partes, mediante termo aditivo, desde que haja autorização formal da autoridade competente e que sejam preenchidos, de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados:

4.4.3.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

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

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

4.4.3.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração.

4.4.3.5. Haja manifestação expressa da(o) CONTRATADA(O) informando o interesse na prorrogação.

4.4.3.6. Seja comprovado que a(o) CONTRATADA(O) mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

4.4.4.2. 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).

4.4.5. A(o) CONTRATADA(O) não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.5. Quanto à necessidade de a(o) CONTRATADA(O) promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

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

4.6. Vistoria facultativa para a licitação

4.6.1. **Caso julgue necessário para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a(o) licitante poderá realizar vistoria** nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada(o) por servidora/servidor designada(o) para esse fim, **de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, mediante agendamento prévio na Seção de Manutenção Predial (SEMAN) ou por meio do telefone (79) 3209-8722/8864 ou ainda pelo 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.

4.6.2. Para a vistoria, a(o) licitante, ou o sua(eu) representante legal, deverá estar devidamente identificada(o) e habilitada(o), mediante a apresentação de documento de identidade civil e de documento expedido pela empresa e assinado por sua(eu) responsável.

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

4.6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a(o) licitante vencedora/vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes (vide item 2.6.2 do Edital).

4.7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

4.7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E SUAS VEDAÇÕES

4.7.2.1. **É dever do CONTRATANTE:**

4.7.2.1.1. Emitir Nota de Empenho.

4.7.2.1.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela(o) representante ou Preposta(o) da(o) CONTRATADA(O).

4.7.2.1.3. Comunicar formalmente à(o) CONTRATADA(O) quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, **preferencialmente** por endereço eletrônico (e-mail), admitindo-se alternativamente a utilização dos demais mecanismos de comunicação indicados no item 6.2.

4.7.2.1.4. Proporcionar à(o) CONTRATADA(O) as condições indispensáveis ao fornecimento do objeto deste Instrumento.

4.7.2.1.5. Efetuar os pagamentos à(o) CONTRATADA(O) de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento e no Termo de Contrato.

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

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

4.7.2.1.8. Disponibilizar veículo para transportar a(o) empregada(o) entre as unidades do TRE-SE, quando necessário.**4.7.2.2. É vedado ao CONTRATANTE:**

4.7.2.2.1. Praticar atos de ingerência na administração da(o) CONTRATADA(O), tais como:

4.7.2.2.1.1. Exercer o poder de mando sobre a(o)s empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O), devendo reportar-se somente à/ao Preposta(o) ou pessoa(s) responsável(eis) por ela(e) indicada(s)/indicado(s).

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

4.7.2.2.1.3. Promover ou aceitar o desvio de funções da(o)s trabalhadora(e)s da(o) CONTRATADA(O), mediante a sua utilização em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual a(o) trabalhadora/trabalhador foi contratada(o).

4.7.3. OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O) E SUAS VEDAÇÕES**4.7.3.1. É dever da(o) CONTRATADA(O):**

4.7.3.1.1. Executar os serviços objeto deste Instrumento de acordo com o pactuado, devendo estar atenta(o) às disposições de normas e Leis que tratam da 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 da contratação e que tenham estrita relação com o objeto contratado.

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

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

4.7.3.1.2.2. Cuidar para que a(o) Preposta(o) indicada(o) mantenha permanente contato com a Gestão/Fiscalização da Contratação, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pela(o)s empregada(o)s.

4.7.3.1.3. Coordenar e controlar a execução dos serviços prestados.

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

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

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

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

4.7.3.1.8. Fiscalizar regularmente o pessoal designado para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que está sendo prestado.

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

4.7.3.1.10. 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, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo autorizativo.

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

4.7.3.1.12. Orientar ao seu pessoal a agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com todos os usuários dos seus serviços.

4.7.3.1.13. Treinar a sua equipe 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 servidora(e)s, colaboradora(e)s e visitantes do CONTRATANTE.

4.7.3.1.14 Manter o seu pessoal sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo indicado pela Gestão/Fiscalização da contratação, qualquer empregada(o) que seja considerada(o) inconveniente pelo CONTRATANTE.

4.7.3.1.14.1. A(o) substituta(o) somente será aceita(o) após comprovação prévia de atendimento das qualificações especificadas neste Instrumento, desde que esteja com a farda da empresa e crachá de identificação.

4.7.3.1.14.2. Qualquer substituição de funcionária(o) deverá ser previamente comunicada à Gestão/Fiscalização da Contratação.

4.7.3.1.15. Manter sua equipe devidamente identificada por crachá, além de fornecer e fiscalizar o correto uso dos equipamentos de segurança e uniformes necessários para a execução de serviços.

4.7.3.1.16. 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 empregada(o)s, que **não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com este Tribunal, não sendo possível o envio de trabalhadora(e)s tipo diarista, sem vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame e contratada para a execução do serviço solicitado neste Instrumento.**

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

4.7.3.1.18. Administrar e coordenar todo e qualquer assunto relativo ao seu pessoal, cuidando da disciplina e comportamento no local de trabalho.

4.7.3.1.19. Assumir todas as responsabilidades e, por meio da(o) Preposta(o), tomar as medidas necessárias ao atendimento da(o)s suas/seus empregada(o)s acidentada(o)s ou acometida(o)s de mal súbito.

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

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

4.7.3.1.22. Efetuar a reposição imediata da mão de obra por eventual ausência da(o) empregada(o).

4.7.3.1.23. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal de suas/seus funcionária(o)s.

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

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

4.7.3.1.26. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria.

4.7.3.1.27. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas a(o)s suas/seus empregada(o)s durante a execução da contratação, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

4.7.3.1.27.1. Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando alguém do seu pessoal sofrer 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).

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

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

4.7.3.1.30. Fornecer à Gestão/Fiscalização da Contratação relação nominal da(o)s empregada(o)s, com os respectivos endereços residenciais e telefones celulares, e comunicar imediatamente quaisquer modificações eventualmente havidas nesses dados.

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

4.7.3.1.32. 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>.

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

4.7.3.1.34. Responder, nos prazos legais, em relação ao seu pessoal, 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, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

4.7.3.1.35. Autorizar o TRE-SE, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da(o) CONTRATADA(O), 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 ao seu pessoal, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

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

4.7.3.1.35.2. O disposto no item **4.7.3.1.35** não exime a obrigação da(o) CONTRATADA(O) relativa à emissão e ao envio da folha de pagamento e das guias previstas no item **6.4.2.1.2** referentes ao mês da fatura.

4.7.3.1.35.3. Para o cumprimento da excepcionalidade descrita no item **4.7.3.1.35**, a(o) CONTRATADA(O) deverá apresentar demonstrativos individualizados de pagamento, com relação de CPF e dados bancários de seu pessoal, a fim de viabilizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas previstos.

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

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

4.7.3.1.37. Cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato.

4.7.3.1.37.1. No cumprimento do item **4.7.3.1.37** a(o) CONTRATADA(O) deve observar que o TRE-SE não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

4.7.3.1.37.1.1. Pagamento de participação da(o)s trabalhadora(e)s nos lucros ou nos resultados da empresa contratada;

4.7.3.1.37.1.2. Matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

4.7.3.1.37.1.3. Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

4.7.3.1.38. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento as condições previstas nos itens 4.3.2.7.1 e 4.3.2.7.2 deste Termo de Referência.

4.7.3.2. É vedado à(o) CONTRATADA(O):

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

4.7.3.2.2. Sub-rogar (subcontratar, ceder ou transferir PARCIALMENTE OU TOTALMENTE) o objeto do contrato.

4.7.3.2.3. Contratar servidora ou servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativa(o) ou aposentada(o) há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como sua(eu) cônjuge, companheira(o), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

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

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

4.8 Quanto ao impacto no ambiente do órgão para a execução contratual

4.8.1 Não há necessidade de adequação do ambiente do órgão para execução contratual, uma vez que todos os requisitos necessários (de infraestrutura tecnológica e elétrica, espaço físico, mobiliário, etc.) estão disponíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**5.1. Dinâmica do contrato**

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

5.2. Quantificação dos serviços

5.2.1. A metodologia de quantificação dos serviços está detalhada no item **3** deste Termo.

5.3. Modelo da contratação

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

5.4. Consórcio

5.4.1. Não será admitido consórcio no certame.

5.5. Reajuste e repactuação

5.5.1. As condições de reajuste e repactuação são as usuais para contratações de serviços continuados, sendo disciplinadas no Termo de Contrato.

5.6. Alteração qualitativa e/ou quantitativa da contratação

5.6.1. A Contratação pode ser alterada 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.

5.7. Proteção de dados pessoais

5.7.1. A(o) CONTRATADA(O) protegerá os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

5.7.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas na Lei 13.709/2018, para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados à(o) titular.

5.7.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades contratuais, utilizando-os em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

5.7.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria execução contratual, a mesma será realizada mediante prévia aprovação do TRE-SE e seguirá fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo Tribunal, responsabilizando-se a(o) CONTRATADA(O) por obter o consentimento da(o)s titulares, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução da contratação e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

5.7.1.3.1. Eventualmente, as partes podem ajustar que o TRE-SE será responsável por obter o consentimento da(o)s titulares, observadas as demais condicionantes do item 5.7.1.3.

5.7.1.3.2. O acesso aos dados pessoais coletados somente poderá ser concedido a pessoa previamente autorizada, que tenha estrita necessidade relacionada à contratação e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao TRE-SE, mediante solicitação.

5.7.1.4. Os dados pessoais coletados devem tramitar de forma segura entre a(o) emissora/emissor e a(o) receptora/receptor, sendo protegidos, no mínimo, com uso de criptografia e senha.

5.7.1.4.1. O sistema ou repositório de armazenamento utilizado para guardar os dados coletados deve manter controle e registro de LOG dos acessos visando à rastreabilidade, bem como seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação no âmbito deste Tribunal.

5.7.1.5. A qualquer tempo o TRE-SE poderá solicitar:

5.7.1.5.1. Apresentação de evidências e garantias suficientes de que a(o) CONTRATADA(O) aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação, os instrumentos contratuais e de compromissos.

5.7.1.5.2. Comprovação da manutenção dos registros de tratamento de dados pessoais realizados pela(o) CONTRATADA(O), com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica.

5.7.1.6. Encerrada a vigência da contratação ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a(o) CONTRATADA(O) interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados e, em **até 30 (trinta) dias**, sob instruções e na medida do determinado pelo TRE-SE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a(o) CONTRATADA(O) tenha que manter os dados para o cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

5.7.2. A(o) CONTRATADA(O) dará conhecimento formal ao seu pessoal das obrigações e condições ora acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TRE-SE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item 5.7.

5.7.3. O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à(ao) CONTRATADA(O) e à(ao) Preposta(o) – devida e formalmente instruída(o)s nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da presente contratação e pelo prazo de **até 10 (dez) anos** contados de seu termo final.

5.7.4. A(o) CONTRATADA(O) permitirá a realização de auditorias, incluindo inspeções do TRE-SE ou de Auditora/Auditor independente por ela(e) autorizada(o), e disponibilizará todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas.

5.7.5. A(o) CONTRATADA(O) cooperará com o TRE-SE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos da(o)s Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações de Órgãos de controle administrativo.

5.7.6. A(o) “Encarregada(o)” ou “DPO” da(o) CONTRATADA(O) manterá contato formal com a(o) Encarregada(o) do TRE-SE, em **até 24 (vinte e quatro) horas** da ocorrência de qualquer incidente de segurança que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que esta(e) possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

5.7.7. A critério da(o) Encarregada(o) de Dados do TRE-SE, a(o) CONTRATADA(O) poderá ser provocada(o) a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerentes ao objeto desta contratação, no tocante a dados pessoais.

5.7.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido nesta contratação e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sem prejuízo das demais penalidades contratualmente estabelecidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. Agentes que participarão da gestão do contrato

6.1.1. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete à(ao) Gestora/Gestor da Execução do contrato, auxiliada(o) pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, de acordo com as seguintes disposições:

I – **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores devidos 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 do público usuário.

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

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

6.1.2. A Gestão da Execução do Contrato será realizada pela(o) titular da **Coordenadoria de Obras e Serviços (COSER)** ou, na sua ausência, pela(o) substituta(o) designada(o).

6.1.3. A Fiscalização Técnica da contratação será realizada por servidora ou servidor designada(o) lotada(o) na **Seção de Manutenção Predial (SEMAN)** no caso da contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação e por servidora ou servidor designada(o) lotada(o) na **Seção de Administração de Urnas (SEAUE)**, no caso da contratação dos 25 (vinte e cinco) postos de Auxiliares de Serviços Gerais para atuarem no Depósito de Urnas no período eleitoral definido, cabendo-lhes comunicar à(o) titular da Unidade, verbalmente ou por escrito, eventuais irregularidades identificadas referentes à não conformidade da execução com as condições estabelecidas para a contratação.

6.1.4. A Fiscalização Administrativa será realizada pela(o) titular do **Núcleo Administrativo de Fiscalização de Contratos (NAF)** ou, na sua ausência, por outra pessoa designada.

6.1.5. A Fiscalização Setorial será realizada pelas **Chefias de Cartórios Eleitorais** e Responsável pelo Núcleo de Atendimento ao Eleitor - NAE, ou, na sua ausência, pelas(os) substitutas(os) designadas(os) beneficiária(o)s direta(o)s do objeto pactuado, que comunicarão também as irregularidades identificadas à Gestão da Execução do Contrato, verbalmente ou por escrito.

6.1.6. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto caberá à Gestão da Execução do Contrato, conforme procedimento definido neste Instrumento.

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

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

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

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

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

6.2. Mecanismos de Comunicação

6.2.1. A comunicação entre o TRE e a(o) CONTRATADA(O) dar-se-á preferencialmente por intermédio de e-mails, ofícios, reuniões mediante elaboração de ata ou outros que possam ser registrados, admitindo-se excepcionalmente canal de comunicação diverso.

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

6.2.1.2. O canal de comunicação entre o TRE e a(o) CONTRATADA(O) para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual ocorrerá preferencialmente através da figura da(o) PREPOSTA(O), que é a(o) representante da(o) CONTRATADA(O) junto ao TRE. A(o) Preposta(o) poderá ser contatada(o) mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para o TRE.

6.3. Forma de aferição/medição do serviço

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

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

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

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

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

6.4.1.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da(o) CONTRATADA(O), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, **não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de suas(eus) agentes, gestora(e)s e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.**

6.4.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.4.2.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a(o) CONTRATADA(O) deverá entregar à Gestão/Fiscalização da Contratação, independentemente de solicitação, a documentação a seguir relacionada:

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

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

b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

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

d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou Sede da(o) CONTRATADA(O).

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

6.4.2.1.2. Mensalmente:

a) Os documentos indicados no item **6.4.2.1.1**.

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

c) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade CONTRATANTE; ou cópia dos contracheques assinados pela(o)s empregada(o)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(o) 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(o) CONTRATADA(O).

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

6.4.2.1.3. A qualquer momento, quando solicitado pela Fiscalização Administrativa:

a) Extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço — FGTS de seu pessoal, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da(o) CONTRATADA(O).

b) Comprovação do envio/transmissão das informações previstas no Decreto 76.900/1975, por meio do eSocial ou por meio do GDRAIS, conforme o enquadramento da(o) CONTRATADA(O).

6.4.2.1.4. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, em caso de admissão/demissão de empregada(o)s ou quando da ocorrência do fato gerador:

6.4.2.1.4.1. No primeiro mês de prestação dos serviços:

6.4.2.1.4.1.1. Até 1 (um) dia antes do início dos trabalhos: relação nominal da(o)s empregada(o)s contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, RG, CPF, bem como todos os documentos que comprovem a experiência e qualificação das(os) profissionais alocadas(os).

6.4.2.1.4.1.1.1. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe de empregada(o)s não integrantes da relação acima mencionada, devendo qualquer alteração ser imediatamente comunicada à Gestão/Fiscalização da Contratação.

6.4.2.1.4.2. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de nova(o)s empregada(o)s: cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS da(o)s empregada(o)s admitida(o)s para a execução dos serviços, devidamente assinadas, ou registros eletrônicos nos sistemas informatizados da CTPS em meio digital e dos exames médicos admissionais das pessoas vinculadas à prestação de serviços avençados.

6.4.2.1.4.3. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do Contrato), em relação ao pessoal demitido, ou após a demissão de qualquer empregada(o) 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 da(o)s empregada(o)s prestadora(e)s 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 empregada(o) demitida(o).

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

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

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

c) Aviso prévio, se for o caso.

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

e) Declaração de renúncia de vale-transporte assinada pela(o) empregada(o) e pela(o) CONTRATADA(O).

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

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

6.4.2.3.1. 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.

6.4.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.4.3.1. 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(o) CONTRATADA(O):

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.

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

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

6.4.4. GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

6.4.4.2. 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(o) CONTRATADA(O).

6.4.4.3. A(O) CONTRATADA(O) 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 02 (dois) dias**.

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

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

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

6.5. Verificação do cumprimento da obrigação da(o) CONTRATADA(O) de manter todas as condições de habilitação

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

6.6 Forma de aferição e de recebimento dos serviços

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

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

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

6.6.2.2 O **recebimento provisório** será realizado pela Equipe de Fiscalização após a entrega da documentação obrigatória (item **6.4.2** deste Instrumento), da seguinte forma:

6.6.2.2.1. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio da(o)s agentes responsáveis, acompanhada(o)s da(o)s profissionais encarregada(o)s pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates finais que se fizerem necessários.

6.6.2.2.2. Para efeito de recebimento provisório, **ao final de cada período mensal**, a(o) fiscal técnica(o) do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à(o) CONTRATADA(O), registrando em relatório a ser encaminhado à(o) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.

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

6.6.2.2.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, a(o) Fiscal Administrativa(o) deverá verificar as rotinas previstas no item **6.4.2**, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado à(o) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.

6.6.2.2.5. No prazo de **até 5 (cinco) dias** a partir do recebimento dos documentos da(o) CONTRATADA(O), cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo à(o) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.

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

6.6.3. No prazo de **até 5 (cinco) dias** a partir do recebimento provisório dos serviços, à(o) Gestora/Gestor da Execução do Contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.6.3.1. 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(o) CONTRATADA(O), por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

6.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento, na proposta e no Termo de Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela(o) fiscal do contrato, às custas da(o) CONTRATADA(O), sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.7. Das Sanções Administrativas (penalidades)

6.7.1. 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(o) CONTRATADA(O) poderá ser sancionada(o), isoladamente ou não, com as seguintes reprimendas:

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

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

6.7.1.2.1. Por deixar de apresentar Garantia à contratação no prazo consignado no item **6.9.1**, a(o) CONTRATADA(O) ficará sujeita(o) 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).

6.7.1.2.2. Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do **valor total** da contratação, por dia de atraso do prazo estabelecido para assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, como assentado no item **4.7.3.1.33**, limitada a 1% (um por cento).

6.7.1.2.3. Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do **valor total** da contratação, por dia de atraso, quando não alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos na data prevista para o início do serviço, limitada a 2% (dois por cento).

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

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

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

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

Tabela 1

Grau	Correspondência
------	-----------------

	(% do valor mensal 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 do seu pessoal mal apresentado, sem uniforme e/ou sem crachá.	2	Por empregada(o) e por ocorrência.
2	Manter empregada(o) sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregada(o) e por dia.
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.	3	Por ocorrência.
4	Fornecer informação em desconformidade acerca do serviço.	3	Por ocorrência.
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por funcionária(o).
6	Destruir ou danificar documentos e equipamentos por culpa ou dolo de seu pessoal.	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	Obter pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ), conforme previsto no IMR, por 2 (dois) meses consecutivos.	6	Por mês de ocorrência.
10	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 5 (cinco) meses intercalados, todos aferidos a cada intervalo de 12 (doze) meses de execução do pacto.	7	Por ocorrência.
11	Retirar pessoal do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregada(o) e por ocorrência.
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregada(o) e por dia.
13	Deixar de substituir empregada(o) que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregada(o) e por dia.
14	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência.
15	Deixar de cumprir horário estabelecido no Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	2	Por dia de ocorrência e por funcionária(o).
16	Deixar de cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de acesso de seu pessoal.	2	Por ocorrência.
17	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da Contratação.	3	Por ocorrência.
18	Deixar de efetuar a reposição de empregada(o)s faltosa(o)s.	3	Por empregada(o) e ocorrência.
19	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, diárias, 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.
20	Deixar de entregar o crachá, uniforme e EPI ao seu pessoal na periodicidade definida.	1	Por empregada(o) e por dia de atraso.
21	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias das(os) empregadas(os).	2	Por ocorrência e

			por funcionária(o).
22	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.
23	Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço utilizado mensalmente.	5	Por ocorrência.
24	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.
25	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.
26	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	7	Por ocorrência apontada.
27	Deixar de emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).	5	Por ocorrência.
28	Deixar de comprovar a implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) no prazo estabelecido.	7	Por ocorrência.
29	Deixar de entregar todos os materiais previstos no item 3.2.8 até o 5º dia útil por 2 (dois) meses consecutivos ou 4 (quatro) alternados.	4	Por ocorrência.

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

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

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

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

6.7.1.4.3.1. Para os fins do item **6.7.1.4.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como as condutas descritas nos artigos 337-L e 337-M, § 2º do [Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940](#) (Código Penal).

6.7.2. O valor das multas previstas nos itens **6.7.1.2** e **6.7.1.3**, bem como o valor necessário à eventual reparação de danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiras pessoas, poderão ser descontados das faturas devidas à(ao) CONTRATADA(O) e/ou da garantia prestada à contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.4. As comunicações de atos processuais serão realizadas **preferencialmente** por endereço eletrônico (e-mail), admitindo-se alternativamente a utilização dos demais mecanismos de comunicação indicados no item **6.2**.

6.8. Da Rescisão Contratual

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

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

6.8.3. A contratação poderá ser rescindida unilateralmente, ainda, caso a empresa obtenha pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ) previsto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por 3 (três) meses consecutivos ou por mais de 5 (cinco) meses 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.

6.8.4. As comunicações de atos processuais serão realizadas **preferencialmente** por endereço eletrônico (e-mail), admitindo-se alternativamente a utilização dos demais mecanismos de comunicação indicados no item **6.2**.

6.9. Da Garantia da Execução

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

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

6.9.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

6.9.2.2. Seguro-garantia.

6.9.2.3. Fiança bancária.

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

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

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

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

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

6.9.6.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à(o) CONTRATADA(O) em sede de processo administrativo sancionatório.

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

6.9.6.4. Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela(o) CONTRATADA(O).

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

6.9.8. Em ocorrendo reajustamento de preços (no caso, repactuação e/ou revisão), o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção, observando-se prazo e limite dos itens 6.9.7 e 6.9.10, respectivamente.

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

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

6.9.10. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para a apresentação da garantia autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à(o) CONTRATADA(O), até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado, a título de garantia, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento da(o)s empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O) que venham a participar da execução dos serviços avençados.

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

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

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

6.9.11. O número do Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pela(o) garantidora/garantidor e/ou seguradora/segurador.

6.9.12. A(o) garantidora/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(o) CONTRATADA(O).

6.9.13. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Da liquidação e do pagamento

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

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

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

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

7.1.4. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE **em até 10 (dez) dias úteis** contados da protocolização da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos relacionados nos itens **6.4.2.1.1** e **6.4.2.1.2**.

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

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

7.1.6. Caso a(o) CONTRATADA(O) 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.

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

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

7.1.9. O CONTRATANTE está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente a(o)s empregada(o)s, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela(o) CONTRATADA(O).

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

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

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

7.1.12.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, 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.

7.1.12.2. Salvo a atualização financeira prevista no item 7.1.12, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

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

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

7.1.15. Os pagamentos a serem efetuados em favor da(o) CONTRATADA(O) estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

7.1.15.1. 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).

7.1.15.2. 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).

7.1.15.3. 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.

7.1.15.4. 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.

7.2. Da conta-depósito vinculada

7.2.1. Serão retidos do pagamento do valor mensal da empresa os valores referentes às rubricas de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS 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(o) CONTRATADA(O) e por Contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal.

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

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

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

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

7.2.5. A empresa CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

7.2.5.1. Resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 7.2.2, desde que comprovado se tratar do pessoal alocado pela(o) CONTRATADA(O) para prestação dos serviços contratados.

7.2.5.2. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente da(o)s empregada(o)s alocada(o)s na execução do Contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 7.2.2.

7.2.6. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no item 7.2.5.1, a empresa CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregada(o) as rubricas indicadas no item 7.2.2.

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

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

7.2.9. Especificamente quanto ao pagamento de **DIÁRIAS**, aplicam-se à espécie as retenções elencadas nos itens 7.1.15.1 a 7.1.15.3.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Trata-se de serviço comum prestado de forma contínua, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a(o)s empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O) e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Requisitos necessários à habilitação da(o)s interessada(o)s:

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

9.1.2. Para fins de demonstração da qualificação econômico-financeira, a(o) licitante deverá:

9.1.2.1. Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede da(o) licitante.

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

9.1.2.2.1. 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.

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

9.1.3.1. 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) com as seguintes características mínimas:

9.1.3.1.1. 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, 39 (trinta e nove) empregadas(os).

9.1.3.1.1.1. Para fins de cumprimento da exigência prevista no item 9.1.3.1.1, 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 atendidos os requisitos temporal e quantitativo: execução mínima de 12 (doze) meses e gestão de mão-de-obra, com no mínimo, 39 (trinta e nove) empregadas(os).

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

9.1.3.1.2.1. Não serão considerados os atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a(o) licitante.

9.1.3.1.2.2. 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.

9.1.4. 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.

9.2. Critérios de aceitabilidade de preços

9.2.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global da contratação considerando o prazo de vigência inicial de **24 (vinte e quatro) meses**.

9.3. Critérios de julgamento das propostas

9.3.1. Os critérios de preferência e desempate previstos na Lei Complementar 123/2006 e Decreto 8.538/2015 serão adotados na elaboração do Edital.

9.3.1.1. Considerando os valores anuais estimados para a contratação e consoante o Acórdão TCU nº 1932/2016 - Plenário será realizada a licitação para **AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS**.

9.3.2. Na legislação vigente não há previsão de aplicação de regras de margem de preferência para a contratação de prestação dos serviços de limpeza e conservação.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS

10.1 O valor estimado da contratação, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, é de **R\$ 3.573.532,67 (três milhões, quinhentos e setenta e três mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e sete centavos)**, conforme disposto na tabela do item 1.1 deste Instrumento.

10.2. O valor estimado da contratação deste instrumento foi definido a partir de composição de custos detalhado em planilha de formação de preços nos moldes da IN 5/2017, considerando o **salário mínimo vigente (Medida Provisória 1.291/2021)** e salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho das categorias elencadas no item 3, a legislação referente aos encargos trabalhistas e tributos, bem como pesquisa de preços para os custos referentes a materiais/equipamentos/uniformes.

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

10.3.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021, com número de registro no MTE SE000097/2021, 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.

10.3.1.1 Adotou-se a CCT SE000097/2021, com vigência até 31/12/2021, tendo em vista que os valores de salários e benefícios previstos para as categorias são referências de preços praticados no mercado até que ocorra a superveniência de nova Convenção Coletiva de Trabalho.

10.3.2 Para a categoria 'Auxiliar de Serviços Gerais' adotou-se o salário mínimo vigente (vide itens 3.2.3 e 3.3.3), pois o piso salarial previsto para a categoria na referida CCT (R\$ 1.100,92) revela-se inferior ao salário mínimo previsto na legislação (R\$ 1.212,00, conforme MP 1.091/2021).

10.3.2.1 Observe-se que, em decorrência da Convenção Coletiva utilizada como parâmetro por este Regional e da jornada de trabalho definida, o Auxílio Alimentação não foi contemplado para a categoria que atuará nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior, bem como na Central de Atendimento.

10.4. O sindicato indicado no item 10.3.1 não é de utilização obrigatória pela(o)s licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

10.5. A planilha de formação de preços estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2022/pregoes-2022>.

10.5.1 Especificamente quanto às(aos) Auxiliares de Serviços Gerais que atuarão nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior, bem como na Central de Atendimento, a(o) licitante deve planilhar integralmente o salário base (vide item 10.3.2).

10.5.2 Quanto à categoria que atuará nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior, bem como na Central de Atendimento, a previsão do Auxílio Alimentação e a proporcionalização do salário base somente serão possíveis se adotada pela(o) licitante CCT diversa daquela utilizada por este Regional que disponha nesse sentido (vide item 10.4 deste Instrumento e o item 6.3.3.1.7 do Edital).

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para os exercícios de 2022, 2023 e 2024 a cargo do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

- Programa de Trabalho: 02122003320GP0028 - Ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE; e 02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais.

- Elemento de Despesa: 3.3.9.0.37: Locação de mão-de-obra.
- Plano Interno (PI): IEF LIMPEZ (Para Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES: 167686); FUN LIMPEZ (Para Pleitos Eleitorais PTRES: 167864) e FUN APOIO (Para Pleitos Eleitorais PTRES: 167864).
- Fonte: 0/000000

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

VERIFICAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DE MÃO DE OBRA DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA TODAS AS UNIDADES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, BEM COMO DA QUALIDADE EXIGIDA E OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O).

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 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA TODAS AS UNIDADES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE (SERVIÇOS DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS)** 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(o) CONTRATADA(O) na execução do Contrato de prestação de serviços.

3. REGRAS GERAIS

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

4. CRITÉRIOS

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

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(o) CONTRATADA(O), **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(o) CONTRATADA(O) solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pela Gestão da Contratação. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE

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

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 II - A), conforme o seguinte quadro:

% obtido no Formulário de Avaliação de Qualidade	Parâmetro para emissão do valor da Nota Fiscal	Descontos Aplicados
>80 %	Pagamento integral (100%) do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade.	Sem desconto
$60\% \leq IQ \leq 80\%$	Pagamento de 95% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade.	5% de desconto do valor da Nota Fiscal
Reincidência do IQ $60\% \leq IQ \leq 80\%$ ou Reincidência de 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(o) CONTRATADA(O) por meio da utilização do **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** (Anexo II - A). Será responsável, ainda, pelo encaminhamento da documentação de avaliação para a Gestão da Execução do Contrato.

7.2. Gestão da Execução do Contrato:

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

7.2.2. Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho da(o) Fornecedor/Forneceador – 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 II - A), efetuar o acompanhamento dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da(o) CONTRATADA(O).

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

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

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(o) CONTRATADA(O).

8.5. A(o) CONTRATADA(O) deverá se manifestar quanto aos respectivos descontos no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação, 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(o) CONTRATADA(O), informará à(o) mesma(o) 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 à(o) CONTRATADA(O) 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(o) CONTRATADA(O), no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês o desempenho global da(o) CONTRATADA(O) em relação aos conceitos por ela(e) alcançados

ANEXO II - A

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Contrato número:	Mês:	Data:
Contratada(o):		
Responsável pela fiscalização:		
Gestora/Gestor do Contrato:		

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO - CONFORME ITEM 4
1	Permitir a prestação do serviço por empregada(o) não uniformizada(o) ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	
2	Manter empregada(o) sem qualificação para a execução dos serviços.	
3	Manter, mesmo temporariamente, equipe subdimensionada em relação ao mínimo previsto na contratação ou funcionária(o) não autorizada(o) pelo CONTRATANTE.	
4	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	
5	Fornecer informação em desconformidade acerca do serviço.	

6	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	
8	Destruir ou danificar documentos e equipamentos por culpa ou dolo de seu pessoal.	
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação, sem motivo justificado.	
11	Retirar pessoal do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	
13	Deixar de efetuar a reposição de empregada(o)s faltosa(o)s.	
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	
15	Retirar do TRE quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia da(o) responsável.	
16	Utilizar, para a execução dos serviços, material em desconformidade com a previsão contratual.	
17	Deixar de atender as pessoas com cortesia e urbanidade.	
Houve reincidência em algum item acima? Relatar:		

ANEXO II - B

FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

Contrato nº:	Empresa:	
Fiscal:	Mês:	Data:
Gestora/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
	Reincidência do IQ 60% ≤ IQ ≤ 80% ou Reincidência em pontuação zero nos itens	10% de desconto do valor da Nota Fiscal
	IQ < 60%	15% de desconto do valor da Nota Fiscal

Cálculo	% Obtido no Indicador de Qualidade= % Desconto =
Valor do serviço (R\$)	

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO
(Processo Administrativo SEI 0004316-44.2022.6.25.8000, doc. 1151930)

Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços disponível em:

<https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2022/pregoes-2022>

(pesquisar por número da licitação) e

http://www.comprasnet.gov.br/consulalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp

(pesquisar UASG 070012, por número e ano da licitação).

ANEXO IV**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO n° ____/2022 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 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS A SUA EXECUÇÃO.

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

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

Os **CONTRATANTES**, em observância às disposições das Leis n° 8.666/1993, 10.520/2002 e 13.709/2018, do Decreto n° 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 Eletrônico n° 01/2022**, processo SEI 0004316-44.2022.6.25.8000, 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 limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, máquinas e utensílios necessários a sua execução**, de acordo com as condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência) ao Edital do **Pregão Eletrônico n° 01/2022**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços objeto desta contratação adotarás as diretrizes detalhadas nos itens 3 e 4 do Termo de Referência (Anexo I ao Edital).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA VIGÊNCIA

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

3.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

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

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

3.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração.

3.1.5 Haja manifestação expressa da(o) CONTRATADA(O) informando o interesse na prorrogação.

3.1.6 Seja comprovado que a(o) CONTRATADA(O) mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

3.3 A(o) CONTRATADA(O) não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4 Na hipótese de renovação contratual, deve-se comprovar as alíquotas médias efetivas de PIS e COFINS, a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações de seus custos.

3.5 A prorrogação contratual disciplinada nesta cláusula contempla a prestação de serviços referente ao período eleitoral.

3.6 **Considerando-se a natureza do objeto de prestação do serviço, não será necessária a promoção de transição contratual (transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas).**

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1 O valor total estimado deste Contrato é de R\$ _____ (valor por extenso), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, no interregno de ___/___/___ a ___/___/___, a seguir discriminado:

4.1.1 **Preço mensal:** R\$ _____ (valor por extenso), referente à mão de obra.

4.1.2 **Preço mensal estimado para insumos (utensílios, equipamentos e máquinas) e material de consumo (materiais de limpeza) necessários à prestação do serviço:** R\$ XXX,XX (valor por extenso).

4.1.3 **Preço mensal estimado para uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à prestação do serviço:** R\$ XXX,XX (valor por extenso).

4.1.4 **Para o período eleitoral:** R\$ XXX,XX, compreendendo:

4.1.4.1 Para os Auxiliares de Serviços Gerais (10 postos de trabalho) com atuação na Sede do TRE-SE, no período de 05/09/2022 a 07/10/2022 ou até 04/11/2022, se houver 2º Turno das Eleições 2022: R\$ XXX,XX.

4.1.4.2 Para os Auxiliares de Serviços Gerais (25 postos de trabalho) com atuação no Depósito de Urnas, no período de 05/09/2022 a 07/10/2022 ou até 04/11/2022, se houver 2º Turno das Eleições 2022: R\$ XXX,XX.

4.1.4.3 **O serviço extraordinário (nos dias 1, 2, 29 e 30/10/2022) estimado:**

4.1.4.3.1 Para o Cabo de Turma: R\$ XXX,XX.

4.1.4.3.2 Para os Auxiliares de Serviços Gerais com atuação na Sede do TRE-SE e das Zonas Eleitorais da Capital, e para os postos de trabalho sazonais do Tribunal: R\$ XXX,XX.

4.1.4.3.3 Para os Auxiliares de Serviços Gerais com atuação na Sede da 34ª Zona Eleitoral: R\$ XXX,XX.

4.1.4.3.4 Para os Auxiliares de Serviços Gerais com atuação na Sede das 3ª, 5ª, 6ª, 9ª, 12ª, 14ª, 18ª, 22ª, 23ª, 24ª, 26ª, 28ª, 29ª, 30ª, 31ª e 35ª Zonas Eleitorais: R\$ XXX,XX.

4.1.4.3.5 Para os Auxiliares de Serviços Gerais com atuação na Sede da 8ª Zona Eleitoral: R\$ XXX,XX.

4.1.4.3.6 Para os Auxiliares de Serviços Gerais com atuação na Sede das 4ª e 16ª Zonas Eleitorais: R\$ XXX,XX.

4.1.4.4 O pagamento dos serviços extraordinários mencionados no item 4.1.4.3, no que respeita aos Auxiliares de Serviços Gerais e aos postos de trabalho sazonais com atuação na Sede do TRE-SE, somente ocorrerá quando for insuficiente o saldo eventualmente disponível em banco de horas citado no item 3.2.7.2 do Anexo I (Termo de Referência) ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 01/2022**.

4.1.5 O salário mensal da(o)s empregada(o)s a serem destacada(o)s para prestar os serviços objeto deste Instrumento deverá ser, no mínimo, igual ao piso salarial estabelecido em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho **vigente para as categorias**.

4.1.5.1 Caso as categorias estejam abrangidas por acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho cuja vigência tenha se expirado, o salário mensal da(o)s empregada(o)s deverá ser, pelo menos, igual ao piso salarial estabelecido no último acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho OU, no mínimo, igual ao salário mínimo estabelecido na legislação (atual [Medida Provisória 1.291/2021](#)), prevalecendo sempre o maior valor.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União na classificação abaixo:

5.1.1 Gestão/Unidade: 070012 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE.

5.1.2 Fonte: 0/000000.

5.1.3 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.

5.1.4 Elemento de Despesa: 3.3.9.0.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA.

5.1.5 Plano Interno (PI): IEF LIMPEZ (Para Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES: 167686), FUN LIMPEZ (Para Pleitos Eleitorais PTRES: 167864) e FUN APOIO (Para Pleitos Eleitorais PTRES: 167864).

5.2. A despesa orçamentária da execução deste Contrato para o exercício de 2022, no valor de R\$ _____ (valor por extenso), correrá à conta da(s) Nota(s) de Empenho nº _____, de ___/___/___.

5.3. 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 SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA(O) CONTRATADA(O) E DE SUAS VEDAÇÕES

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

6.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E SUAS VEDAÇÕES

6.2.1 **É dever do CONTRATANTE:**

6.2.1.1 Emitir Nota de Empenho.

6.2.1.2 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela(o) representante ou Preposta(o) da(o) CONTRATADA(O).

6.2.1.3 Comunicar formalmente à(o) CONTRATADA(O) quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, **preferencialmente** por endereço eletrônico (e-mail), admitindo-se alternativamente a utilização dos demais mecanismos de comunicação indicados no item 7.1.11.

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

6.2.1.5 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Contrato e em seus anexos.

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

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

6.2.1.8 **Disponibilizar veículo para transportar a(o) empregada(o) entre as unidades do TRE-SE, quando necessário.**

6.2.2 **É vedado ao CONTRATANTE:**

6.2.2.1 Praticar atos de ingerência na administração da(o) CONTRATADA(O), tais como:

6.2.2.1.1 Exercer o poder de mando sobre a(o)s empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O), devendo reportar-se somente à/ao Preposta(o) ou pessoa(s) responsável(is) por ela(e) indicada(s)/indicado(s).

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

6.2.2.1.3 Promover ou aceitar o desvio de funções da(o)s trabalhadora(e)s da(o) CONTRATADA(O), mediante a sua utilização em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual a(o) trabalhadora/trabalhador foi contratada(o).

6.3 OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O) E SUAS VEDAÇÕES

6.3.1 É dever da(o) CONTRATADA(O):

6.3.1.1 Executar os serviços objeto deste Instrumento de acordo com o pactuado, devendo estar atenta(o) às disposições de normas e Leis que tratam da 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 da contratação e que tenham estrita relação com o objeto contratado.

6.3.1.2 Indicar substituta(o) à/ao Preposta(o) designada(o) 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, motivadamente e a qualquer tempo, assim determinar.

6.3.1.2.1 Cuidar para que a(o) Preposta(o) indicada(o) mantenha permanente contato com a Gestão/Fiscalização da Contratação, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pela(o)s empregada(o)s.

6.3.1.3 Coordenar e controlar a execução dos serviços prestados.

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

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

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

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

6.3.1.8 Fiscalizar regularmente o pessoal designado para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que está sendo prestado.

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

6.3.1.10 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, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo autorizativo.

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

6.3.1.12 Orientar ao seu pessoal a agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com todos os usuários dos seus serviços.

6.3.1.13 Treinar a sua equipe 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 servidora(e)s, colaboradora(e)s e visitantes do CONTRATANTE.

6.3.1.14 Manter o seu pessoal sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo indicado pela Gestão/Fiscalização da Contratação, qualquer empregada(o) que seja considerada(o) inconveniente pelo CONTRATANTE.

6.3.1.14.1 A(o) substituta(o) somente será aceita(o) após comprovação prévia de atendimento das qualificações especificadas neste Instrumento, desde que esteja com a farda da empresa e crachá de identificação.

6.3.1.14.2 Qualquer substituição de funcionária(o) deverá ser previamente comunicada à Gestão/Fiscalização da Contratação.

6.3.1.15 Manter sua equipe devidamente identificada por crachá, além de fornecer e fiscalizar o correto uso dos equipamentos de segurança e uniformes necessários para a execução de serviços.

6.3.1.16 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 empregada(o)s, que **não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com este Tribunal, não sendo possível o envio de trabalhadora(e)s tipo diarista, sem vínculo empregatício com a empresa contratada.**

6.3.1.17 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.

6.3.1.18 Administrar e coordenar todo e qualquer assunto relativo ao seu pessoal, cuidando da disciplina e comportamento no local de trabalho.

6.3.1.19 Assumir todas as responsabilidades e, por meio da(o) Preposta(o), tomar as medidas necessárias ao atendimento da(o)s suas/seus empregada(o)s acidentada(o)s ou acometida(o)s de mal súbito.

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

6.3.1.21 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.

6.3.1.22 Efetuar a reposição imediata da mão de obra por eventual ausência da(o) empregada(o).

6.3.1.23 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal de suas/seus funcionária(o)s.

6.3.1.24 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.

6.3.1.25 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.

6.3.1.26 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria.

6.3.1.27 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas a(o)s suas/seus empregada(o)s durante a execução da contratação, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

6.3.1.27.1 Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando alguém do seu pessoal sofrer 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).

6.3.1.28 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.

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

6.3.1.30 Fornecer à Gestão/Fiscalização da Contratação relação nominal da(o)s empregada(o)s, com os respectivos endereços residenciais e telefones celulares, e comunicar imediatamente quaisquer modificações eventualmente havidas nesses dados.

6.3.1.31 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.

6.3.1.32 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>.

6.3.1.33 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.

6.3.1.34 Responder, nos prazos legais, em relação ao seu pessoal, 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, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

6.3.1.35 Autorizar o TRE-SE, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da(o) CONTRATADA(O), 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 ao seu pessoal, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

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

6.3.1.35.2 O disposto no item **6.3.1.35** não exige a obrigação da(o) CONTRATADA(O) relativa à emissão e ao envio da folha de pagamento e das guias previstas no item **7.2.1.2** referentes ao mês da fatura.

6.3.1.35.3 Para o cumprimento da excepcionalidade descrita no item **6.3.1.35**, a(o) CONTRATADA(O) deverá apresentar demonstrativos individualizados de pagamento, com relação de CPF e dados bancários de seu pessoal, a fim de viabilizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas previstos.

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

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

6.3.1.37 Cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato.

6.3.1.37.1 No cumprimento do item **6.3.1.37**, a(o) CONTRATADA(O) deve observar que o TRE-SE não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

6.3.1.37.1.1 Pagamento de participação da(o)s trabalhadora(e)s nos lucros ou nos resultados da empresa contratada;

6.3.1.37.1.2 Matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

6.3.1.37.1.3 Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.3.2 É vedado à(ao) CONTRATADA(O):

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

6.3.2.2 Sub-rogar (subcontratar, ceder ou transferir **parcial ou totalmente**) o objeto do Contrato.

6.3.2.3 Contratar servidora ou servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativa(o) ou aposentada(o) há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como sua(eu) cônjuge, companheira(o), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete à(ao) gestora/gestor da execução do contrato, auxiliada(o) pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores devidos 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 do público usuário.

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

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

7.1.1 A Gestão da Execução do Contrato será realizada pela(o) titular da **Coordenadoria de Obras e Serviços (COSER)** ou, na sua ausência, pela(o) substituta(o) designada(o).

7.1.2 A Fiscalização Técnica da contratação será realizada por servidora ou servidor designada(o) lotada(o) na **Seção de Manutenção Predial (SEMAN)** no caso da contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação e por servidora ou servidor designada(o) lotada(o) na **Seção de Administração de Urnas (SEAUE)** no caso da contratação dos 25 (vinte e cinco) postos de Auxiliares de Serviços Gerais para atuarem no Depósito de Urnas no período eleitoral definido, cabendo-lhes comunicar à(ao) titular da Unidade, verbalmente ou por escrito, eventuais irregularidades identificadas referentes à não conformidade da execução com as condições estabelecidas para a contratação.

7.1.3 A Fiscalização Administrativa será realizada pela(o) titular do **Núcleo Administrativo de Fiscalização de Contratos (NAF)** ou, na sua ausência, por outra pessoa designada.

7.1.4 A Fiscalização Setorial será realizada pelas **Chefias de Cartórios Eleitorais** e Responsável pelo Núcleo de Atendimento ao Eleitor - NAE, ou, na sua ausência, pelas(os) substitutas(os) designadas(os) beneficiária(o)s direta(o)s do objeto pactuado, que comunicarão também as irregularidades identificadas à Gestão da Execução do Contrato, verbalmente ou por escrito.

7.1.5 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto caberá à Gestão da Execução do Contrato, conforme procedimento definido neste Instrumento.

7.1.6 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.

7.1.7 A Gestão/Fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da(o) CONTRATADA(O) pela adequada execução do objeto avençado e pelos danos ou prejuízos por ela(e) causados, por culpa ou dolo, ao CONTRATANTE ou a terceiras pessoas.

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

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

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

7.1.11 A comunicação entre o TRE e a(o) CONTRATADA(O) dar-se-á preferencialmente por intermédio de e-mails, ofícios, reuniões mediante elaboração de ata ou outros que possam ser registrados, admitindo-se excepcionalmente canal de comunicação diverso.

7.1.11.1 Quando a comunicação for realizada por 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.

7.1.11.2 O canal de comunicação entre o TRE e a(o) CONTRATADA(O) para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual ocorrerá preferencialmente através da figura da(o) PREPOSTA(O), que é a(o) representante da(o) CONTRATADA(O) junto ao TRE. A(O) Preposta(o) poderá ser contatada(o) mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para o TRE.

7.2 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.2.1 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a(o) CONTRATADA(O) deverá entregar à Gestão/Fiscalização da Contratação, independentemente de solicitação, a documentação a seguir relacionada:

7.2.1.1 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(o) CONTRATADA(O).

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 a(o) prestadora/prestador de serviço não estar sediada(o) na referida municipalidade.

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

7.2.1.2 Mensalmente:

a) Os documentos indicados no item **7.2.1.1**.

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

c) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade CONTRATANTE; ou cópia dos contracheques assinado(s) pela(o)s empregada(o)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(o) 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(o) CONTRATADA(O).

7.2.1.2.1 A exigência da documentação elencada no item **7.2.1.2** poderá ser flexibilizada posteriormente mediante acordo em reunião de delineamento ou por meio de comunicação eletrônica do CONTRATANTE à(o) CONTRATADA(O).

7.2.1.3 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 seu pessoal, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da(o) CONTRATADA(O).

b) Comprovação do envio/transmissão das informações previstas no Decreto 76.900/1975, por meio do eSocial ou por meio do GDRAIS, conforme o enquadramento da(o) CONTRATADA(O).

7.2.1.4 Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, em caso de admissão/demissão de empregada(o)s ou quando da ocorrência do fato gerador:

7.2.1.4.1 No primeiro mês de prestação dos serviços:

7.2.1.4.1.1 Até 1 (um) dia antes do início dos trabalhos: relação nominal da(o)s empregada(o)s contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, RG, CPF, bem como todos os documentos que comprovem a experiência e qualificação da(o)s profissionais alocada(o)s.

7.2.1.4.1.1.1 Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe de empregada(o)s não integrantes da relação acima mencionada, devendo qualquer alteração ser imediatamente comunicada à Gestão/Fiscalização da Contratação.

7.2.1.4.2 Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de nova(o)s empregada(o)s: cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS da(o)s empregada(o)s admitida(o)s para a execução dos serviços, devidamente assinadas, ou registros eletrônicos nos sistemas informatizados da CTPS em meio digital e dos exames médicos admissionais das pessoas vinculadas à prestação de serviços avançados.

7.2.1.4.3 Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do Contrato), em relação ao pessoal demitido, ou após a demissão de qualquer empregada(o) 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 da(o)s empregada(o)s prestadora(e)s 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 empregada(o) demitida(o).

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

- a) Aviso de férias e o respectivo comprovante de pagamento.
- b) Folha de pagamento do décimo terceiro salário, acompanhada do comprovante de pagamento/depósito dos valores, da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP.
- c) Aviso prévio, se for o caso.
- d) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, Guia Rescisória do FGTS, com os respectivos comprovantes de pagamento.
- e) Declaração de renúncia de vale-transporte assinada pela(o) empregada(o) e pela(o) CONTRATADA(O).

7.2.2 Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a(o) CONTRATADA(O) 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.

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

7.2.3.1 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.

7.3 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 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(o) CONTRATADA(O):

- 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.

7.3.2 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(o) CONTRATADA(O).

7.3.3 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)**.

7.4 GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

7.4.2 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(o) CONTRATADA(O).

7.4.3 A(o) CONTRATADA(O) 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 02 (dois) dias**.

7.4.4 Caso a Gestão da Execução do Contrato entenda que cabe razão à(ao) CONTRATADA(O), informará à(ao) mesma(o) para que emita a Nota Fiscal no valor integral, sem o desconto sugerido.

7.4.5 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 à(ao) CONTRATADA(O) emitir a Nota Fiscal com o valor que lhe for informado, com a respectiva dedução.

7.4.6 Caberá à Gestão da Execução do Contrato **encaminhar mensalmente** à(ao) CONTRATADA(O), no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da(o) CONTRATADA(O) em relação aos conceitos por ela(e) alcançados.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE AFERIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

8.2.2 O **recebimento provisório** será realizado pela Equipe de Fiscalização após a entrega da documentação obrigatória (item 7.2 deste Instrumento), da seguinte forma:

8.2.2.1 O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio da(o)s agentes responsáveis, acompanhada(o)s da(o)s profissionais encarregada(o)s pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates finais que se fizerem necessários.

8.2.2.1.1 Para efeito de recebimento provisório, **ao final de cada período mensal**, a(o) Fiscal Técnica(o) do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à(ao) CONTRATADA(O), registrando em relatório a ser encaminhado à(ao) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.

8.2.2.1.2 A(o) CONTRATADA(O) fica obrigada(o) 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 de 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.

8.2.2.1.3 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, a(o) Fiscal Administrativa(o) deverá verificar as rotinas previstas no item 7.2, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado à(ao) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.

8.2.2.2 No prazo de **até 5 (cinco) dias** a partir do recebimento dos documentos da(o) CONTRATADA(O), cada Fiscal ou a Equipe de Fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo à(ao) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.

8.2.2.2.1 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.

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

8.2.2.3.1 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(o) CONTRATADA(O), por escrito, as respectivas correções.

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

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

8.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da(o) CONTRATADA(O) 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

8.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo I ao Edital (Termo de Referência), na proposta da(o) CONTRATADA(O) e neste Termo de Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela(o) Fiscal do Contrato, às custas da(o) CONTRATADA(O), sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1 A(o) CONTRATADA(O) 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).

9.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme definido na **Cláusula Oitava** deste Instrumento.

9.2 A atestação da Nota Fiscal/Fatura correspondente caberá à Gestão da Execução da Contratação ou a outra(o) servidora/servidor designada(o) para esse fim e será feita **em até 2 (dois) dias úteis** contados de seu recebimento.

9.3 No caso de as Notas Fiscais/Faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 9.1, será imputado à(o) CONTRATADA(O) o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

9.4 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 **7.2.1.1** e **7.2.1.2**.

9.4.1 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**.

9.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da(o) CONTRATADA(O).

9.6 Caso a(o) CONTRATADA(O) opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante deste Instrumento, 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.

9.7 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 Quarta** deste Instrumento (DAS SANÇÕES).

9.8 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 (Termo de Referência) ou deste Instrumento.

9.9 O CONTRATANTE está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente à(o)s empregada(o)s, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela(o) CONTRATADA(O).

9.10 O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à(o) CONTRATADA(O), os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela(o) CONTRATADA(O), nos termos deste Instrumento.

9.11 A não apresentação da documentação de que trata o item 7.2 no prazo de **30 (trinta) dias** contado de sua solicitação pelo CONTRATANTE poderá ensejar a rescisão da contratação, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se regularizados.

9.12 No caso de atraso de pagamento, desde que a(o) CONTRATADA(O) 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.

9.12.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, 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.

9.12.2. Salvo a atualização financeira prevista no item 9.12, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

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

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

9.15 Os pagamentos a serem efetuados em favor da(o) CONTRATADA(O) estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

9.15.1 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 1.234/2012 (e alterações), conforme determina o artigo 64 da Lei nº 9.430/1996 (e alterações).

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

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

9.15.4 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

10.1 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(o) CONTRATADA(O) e por Contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal.

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

Rubrica	Percentual (%)
Férias e 1/3 constitucional	12,10
13º salário	8,33
Multa do FGTS 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(o) CONTRATADA(O) por ocasião do certame

10.3 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.

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

10.5 A empresa CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

10.5.1 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 **10.2**, desde que comprovado se tratar do pessoal alocado pela(o) CONTRATADA(O) para prestação dos serviços contratados.

10.5.2 Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente da(o)s empregada(o)s alocada(o)s na execução do Contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item **10.2**.

10.6 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no item **10.5.1**, 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 empregada(o) as rubricas indicadas no item **10.2**.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 Especificamente quanto ao pagamento de **DIÁRIAS**, aplicam-se à espécie as retenções elencadas nos itens **9.15.1** a **9.15.3**.

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

11.1 A Contratação pode ser alterada 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 SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

12.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela(o) CONTRATADA(O) 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(o) CONTRATADA(O) 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 n.º 9.507/2018 e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP 5/2017.

12.1.1 No momento da repactuação, deve-se observar a exigência prevista no item **3.4**.

12.1.2 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a(o) CONTRATADA(O) 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.

12.1.3 Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, caberá à(o) CONTRATADA(O) a demonstração da variação do salário de sua(eu)s empregada(o)s, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

12.2 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.

12.2.1 Os preços de insumos 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.

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

12.3.1 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.

12.3.1.1 O salário base da categoria será repactuado com base no percentual de reajuste definido no acordo, dissídio ou na convenção coletiva adotado(a) quando da elaboração da Proposta, nos termos do item **6.3.3.1.7** do Edital.

12.3.2 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.

12.3.3 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.

12.4 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.

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

12.5 O prazo para a(o) CONTRATADA(O) 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.

12.6 Caso a(o) CONTRATADA(O) não solicite a repactuação/reajuste tempestivamente, dentro do prazo do item **12.5**, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação/reajuste**.

12.7 Na hipótese do item **12.6** (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:

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

12.7.2 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).

12.7.3 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.

12.8 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, a(o) CONTRATADA(O) deverá solicitar a inserção de 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.

12.9 Transcorridos **12 (doze) meses** da contratação, independente de solicitação da(o) CONTRATADA(O), o TRE-SE promoverá a exclusão dos custos não renováveis já pagos ou amortizados no **1º (primeiro) ano** da contratação.

12.9.1 Para o item “aviso prévio trabalhado”, após o decurso de **12 (doze) meses** de vigência contratual, serão mantidos até 10% do percentual estabelecido para a rubrica para o período inicial (10% de 1,94% (se adotado o percentual máximo permitido), equivalente a 0,194% - Acórdão TCU 1.586/2018).

12.10 Quando o reajuste solicitado pela(o) CONTRATADA(O) 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$, em que:

R = Valor do reajuste procurado.

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

I⁰ = 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.

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

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

12.10.3 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.

12.10.4 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.

12.10.5 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.

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

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

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

12.11.3 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.

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

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

12.13.1 As particularidades do contrato em vigência.

12.13.2 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais.

12.13.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

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

12.13.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

12.14 Aplicam-se à repactuação/reajuste de preços os critérios estabelecidos nos itens **3.2, 3.2.1 e 3.2.2**.

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

12.16 O prazo referido no item **12.15** ficará suspenso enquanto a(o) CONTRATADA(O) não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

12.17 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela(o) CONTRATADA(O).

12.18 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.

12.19 O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação da(o)s trabalhadora(s) 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 TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 A(o) CONTRATADA(O) 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 _____ (forma definida pela(o) CONTRATADA(O), dentre as opções do Anexo I (Termo de Referência) ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 01/2022** no valor de R\$ _____ (valor por extenso), com vigência entre ___/___/___ e ___/___/___ (**90 - noventa - dias** após o término de vigência contratual).

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

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

13.2.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à(o) CONTRATADA(O) em sede de processo administrativo sancionatório.

13.2.3 Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiras pessoas, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

13.2.4 Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela(o) CONTRATADA(O).

13.3 A garantia oferecida deverá estar resguardada de eventuais perdas do poder aquisitivo da moeda, cabendo à(ao) CONTRATADA(O) 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.

13.4 Em ocorrendo reajustamento de preços (no caso, repactuação e/ou revisão), o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção, observando-se prazo e limite dos itens 13.3 e 13.6, respectivamente.

13.5 A garantia de execução do objeto desta contratação será liberada em até **10 (dez) dias**, ante a comprovação de que a(o) CONTRATADA(O) 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.

13.5.1 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.

13.6 O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para a apresentação da garantia autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à(ao) CONTRATADA(O), até o limite de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, a título de garantia, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento da(o)s empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O) que venham a participar da execução dos serviços avençados.

13.6.1 O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à(ao) CONTRATADA(O).

13.6.2 A(O) CONTRATADA(O), 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.

13.6.3 O valor da multa moratória decorrente do atraso da garantia - item **14.1.2.1** - poderá ser glosado de pagamentos devidos à(ao) CONTRATADA(O).

13.7 O número do Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pela(o) garantidora/garantidor e/ou seguradora/segurador.

13.8 A(o) garantidora/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(ao) CONTRATADA(O).

13.9 Será considerada extinta a garantia:

13.9.1 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(o) CONTRATADA(O) cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

13.9.2 Com o término da vigência do Contrato (observado o prazo de **90 dias** sinalizado no item **13.1**), que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

14.1 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(o) CONTRATADA(O) poderá ser sancionada(o), isoladamente ou não, com as seguintes reprimendas:

14.1.1 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.

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

14.1.2.1 Por deixar de apresentar Garantia à contratação no prazo consignado no item **13.1**, a(o) CONTRATADA(O) ficará sujeita(o) 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).

14.1.2.2 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 **6.3.1.33**, limitada a 1% (um por cento).

14.1.2.3 Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do **valor total** da contratação, por dia de atraso, quando não alocar profissionais especializada(o)s para o desenvolvimento dos trabalhos na data prevista para o início do serviço, limitada a 2% (dois por cento).

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

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

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

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

Tabela 1

Grau	Correspondência (% do valor mensal 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 do seu pessoal mal apresentado, sem uniforme e/ou sem crachá.	2	Por empregada(o) e por ocorrência.
2	Manter empregada(o) sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregada(o) 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.	3	Por ocorrência.
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por funcionária(o).
6	Destruir ou danificar documentos e equipamentos por culpa ou dolo de seu pessoal.	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	Obter pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ), conforme previsto no IMR, por 2 (dois) meses consecutivos.	6	Por mês de ocorrência.
10	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 5 (cinco) meses intercalados, todos aferidos a cada intervalo de 12 (doze) meses de execução do pacto.	7	Por ocorrência.
11	Retirar pessoal do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregada(o) e por ocorrência.
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregada(o) e por dia.
13	Deixar de substituir empregada(o) que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregada(o) e por dia.
14	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência.
15	Deixar de cumprir horário estabelecido no Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	2	Por dia de ocorrência e por funcionária(o).
16	Deixar de cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de acesso de seu pessoal.	2	Por ocorrência.
17	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da Contratação.	3	Por ocorrência.
18	Deixar de efetuar a reposição de empregada(o)s faltosa(o)s.	3	Por empregada(o) e ocorrência.
19	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, diárias, 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.
20	Deixar de entregar o crachá, uniforme e EPI ao seu pessoal na periodicidade definida.	1	Por empregada(o) e por dia de atraso.
21	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias das(os) empregadas(os).	2	Por ocorrência e por funcionária(o).
22	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.
23	Deixar de apresentar Notas Fiscais discriminando preço utilizado mensalmente.	5	Por ocorrência.
24	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.
25	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	4	Por item e por ocorrência.
26	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	7	Por ocorrência apontada
27	Deixar de emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).	5	Por ocorrência.

28	Deixar de comprovar a implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) no prazo estabelecido.	7	Por ocorrência.
29	Deixar de entregar todos os materiais previstos no item 3.2.8 do Anexo I (Termo de Referência) ao Edital até o 5º (quinto) dia útil por 2 (dois) meses consecutivos ou 4 (quatro) alternados.	4	Por ocorrência

14.1.4 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:

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

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

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

14.1.4.3.1 Para os fins do item 14.1.4.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como as condutas descritas nos artigos 337-L e 337-M, § 2º do [Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940](#) (Código Penal).

14.2 O valor das multas previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, bem como o valor necessário à eventual reparação de danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros pessoas, poderão ser descontados das Faturas devidas à(o) CONTRATADA(O) e/ou da garantia prestada à contratação.

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

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

14.3 À(o) CONTRATADA(O) que se enquadrar em conduta penalizável aplicar-se-ão os seguintes critérios:

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

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

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

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

14.3.3 Para as penalizações que não se enquadrem nos itens 14.3.1 e 14.3.2, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da(o) CONTRATADA(O) e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE.

14.4 As comunicações de atos processuais serão realizadas **preferencialmente** por endereço eletrônico (e-mail), admitindo-se alternativamente a utilização dos demais mecanismos de comunicação indicados no item 7.1.11.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

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

15.2 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(o) CONTRATADA(O) 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.

15.3 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.

15.4 As comunicações de atos processuais serão realizadas **preferencialmente** por endereço eletrônico (e-mail), admitindo-se alternativamente a utilização dos demais mecanismos de comunicação indicados no item 7.1.11.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

16.1 Integram este Termo de Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 01/2022**, seus Anexos e a proposta da(o) CONTRATADA(O).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA(O) REPRESENTANTE DA(O) CONTRATADA(O)

17.1 A(o) CONTRATADA(O) indica a(o) **Sra/Sr _____, 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(o) CONTRATADA(O) deverá indicar outra(o) representante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1 A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do CONTRATANTE, caso em que será comunicado à(o) CONTRATADA(O).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste Instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 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 PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1 Aplicam-se a este Instrumento e aos casos omissos as Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 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(O).

(assinado e datado eletronicamente)

DES. ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

(assinado e datado eletronicamente)

(NOME DA(O) REPRESENTANTE)

(Nome da Empresa)



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE MOURA DE FIGUEIREDO DÉDA, Analista Judiciário**, em 10/03/2022, às 09:04, 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 **1151891** e o código CRC **CBE5290A**.