



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 09/2022**

**PROCESSO 0011311-73.2022.6.25.8000**

### 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 DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**.

Este Pregão Eletrônico será julgado pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO**, segundo o fator **PREÇO GLOBAL POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, e terá como fonte para o seu pagamento recursos orçamentários e financeiros oriundos do Orçamento Geral da União, à conta do Programa de Trabalho Pleitos Eleitorais - PTRES: 167864, Grupo Natureza de Despesa (GND) – Outras Despesas Correntes.

A sessão pública ocorrerá às **9H (NOVE HORAS)**, **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, de **15 DE JULHO DE 2022**, mediante uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do sítio [www.gov.br/compras/pt-br/](http://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 de auxiliar de serviços administrativos**, 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/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)).

**2.1.1** O credenciamento junto ao provedor do sistema ([www.gov.br/compras/pt-br/](http://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/](http://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 terceiros 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 A microempresa ou a empresa de pequeno porte optante por recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional poderá participar desta licitação, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e que, caso venha a ser contratada, faça a comunicação ao órgão fazendário competente, para fins de exclusão do regime diferenciado, e para que passe a recolher os tributos pelo regime comum** (Acórdão TCU-Plenário 797/2011).

**2.6.1** A(o) licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada(o) **deverá** comunicar a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**2.6.2** A(O) Contratada(o), em até 2 (dois) dia úteis após a comunicação indicada no **item 2.6.1, deverá** apresentar a correspondente cópia do ofício, com comprovantes de entrega e recebimento.

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

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

**2.7.1** 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.

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

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

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

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

**2.7.6** Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

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

**2.8** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará 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 **04 DE JULHO DE 2022**, data da publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (DOU), Seção 3, até **15 DE JULHO DE 2022**, antes da abertura da sessão pública, em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.gov.br/compras/pt-br/](http://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(ao) licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico ([www.gov.br/compras/pt-br/](http://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 07:00 às 13:00 horas, mediante agendamento prévio na Seção de Administração de Urnas (SEUAE)** ou por meio do telefone (79) 3209-8649 ou ainda pelo e-mail: seaue@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 III** (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.

**3.4.1.1** Para elaborar a proposta a(o) licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preço, constante do **Anexo II** deste Instrumento.

**3.4.2** Especificações do objeto e prazos conforme **cláusula quinta** deste Edital e **Anexos I e III** (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 III** (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](http://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 do(a) 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), **com no mínimo, 20 (vinte) 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 o requisito quantitativo: mínimo de **20 (vinte) 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/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)), a(o) licitante deverá emitir declaração indicada no item **2.7.5** deste Edital, no qual declara que não viola a proibição do art. 7º, XXXIII, da CF/1988, ou seja, que não emprega menor de 16 (dezesseis) 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 e optar pela modalidade de garantia, nos termos do item 6.9 do Anexo I (Termo de Referência).

**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 e III** (Termo de Referência 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](mailto: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](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/](http://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/](http://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 período de **12/9/2022 a 24/9/2022 e, se houver 2º turno, de 17/10/2022 a 22/10/2022**, 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/](http://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/](http://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/](http://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/](http://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 correspondentes células integrantes da 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/](http://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](#).
- 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/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)) dentre as propostas empatadas.

6.3.3 Condições Específicas de Aceitabilidade:

6.3.3.1 A/o(s) licitante(s) classificada/o(s) 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/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)), **deverá(ão) enviar** Planilha conforme **Anexo II** (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço) e documento apto a comprovar os percentuais do Fator Acidentário de Prevenção – FAP e do Risco Ambiental do Trabalho – RAT por 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](http://www.bb.com.br)), na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil.

6.3.3.1.4 Caso a proposta apresente percentuais diferentes daqueles informados no **Anexo II** (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço), 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 2022/2022, com número de registro no MTE SE000058/2022, 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 SE000058/2028, com vigência até 31/12/2022, 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 Administrativos** adotou-se o salário normativo vigente, conforme Módulo 11, item 5, do Anexo III (tabela de salário), da referida CCT (R\$ 1.368,02).

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).

6.3.3.2 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 faculdades 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 e 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	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 7,60%	C	D = B - C	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%

6.3.3.4.4 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/](http://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/](http://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/](http://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/](http://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/](http://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(ao) recorrente.

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

7.3.1.3 Legitimidade – só 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(ao) 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(ao) 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(ao) 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(ao) 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/](http://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** Revogação ou anulação deste Pregão Eletrônico (hipóteses previstas nos itens **8.4** e **8.5**), contando-se o prazo da publicação do ato na Imprensa Oficial (DOU).
- 7.8.2** Aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF (prevista na **cláusula nona**), contada da notificação da(o) licitante, conforme disciplinado nos itens **9.7** e **9.7.1**.
- 7.9** A Diretoria-Geral ou a Presidência do TRE-SE, conforme o caso, poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva nos casos previstos no itens **7.8** e **9.7** deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 8.1** O objeto deste Pregão será adjudicado à(ao) 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:
- 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(ao) 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.
- 9.7.1** A notificação da(o) licitante referida no item **9.7** será efetivada mediante publicação de Aviso de Julgamento na imprensa oficial (DOU) e encaminhamento da íntegra da decisão por e-mail remetido ao(s) endereço(s) eletrônico(s) cadastrado(s) no SICAF (Nível 1 - Credenciamento).

CLÁUSULA DÉCIMA

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** Integram este Edital os seguinte anexos:
- 10.1.1** Anexo I - Termo de Referência.
- 10.1.2** Anexo II - Modelo de Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- 10.1.3** Anexo III - 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) e **III** (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(ao) 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](mailto: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/](http://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 de auxiliar de serviços administrativos, conforme descrição a seguir:

ITEM	CÓDIGO SIASG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR		PERÍODO DA CONTRATAÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA
1	25631	Prestação de serviços de auxiliar de serviços administrativos	Posto de trabalho 44 horas	40	Contratação de postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Administrativos para o Depósito de Urnas da sede do TRE-SE.	mão de obra (1º turno)	12 a 24/9/2022	R\$ 58.344,80
						mão de obra (2º turno, se ocorrer)	17 a 22/10/2022	R\$ 27.936,40
						Uniforme e EPI (1º turno)	12 a 24/9/2022	R\$ 3.721,60
						EPI (2º turno, se ocorrer)	17 a 22/10/2022	R\$ 65,20
Valor total estimado da contratação:								R\$ 90.068,00

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativas da necessidade

2.1.1. A contratação se dá em face do grande aumento da demanda de serviços nas áreas identificadas na planilha constante do item 1.1 durante o período eleitoral, comumente intensificadas a partir do mês de setembro dos anos eleitorais.

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

2.1.3. Não obstante haver terceirizadas(os) das categorias supramencionadas prestando serviço através de empresas contratadas, há uma necessidade de contratação de novos postos para o período eleitoral.

2.1.4. Tratando-se de serviços de Auxiliar de Serviços Administrativos que possuem uma ampla gama de aplicações, de modo que não há como identificá-los e quantificá-los detalhadamente, razão pela qual adotou-se o posto de trabalho como unidade de medida.

2.1.5. Em conformidade com o disposto no inciso V do artigo 7º da Instrução Normativa 40/2020, do Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão observa-se equilíbrio entre a quantidade de serviço a ser contratada, ou seja, 44 horas semanais, e a demanda detalhada nos itens 3.1.8.1 deste Termo de Referência.

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

2.1.7. Não obstante a unidade de medida deva permitir a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA a fim de eliminar a possibilidade de remunerá-la na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, conforme a IN SGMPDG 5/2017, o tipo do serviço dificulta a sua quantificação adequadamente, razão pela qual adotou-se o posto de trabalho como unidade de medida. A contratação por posto de trabalho tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito a melhor execução e maior produtividade em razão de que a(o) profissional alocada(o) para a prestação do serviço está inserida(o) no cotidiano do setor, tomando conhecimento das rotinas inerentes à área. Acredita-se também que este modelo, já utilizado, torna o serviço mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão administrativa e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos e de fiscalização, além de se reduzir custos financeiros para a Administração.

2.1.8. Ainda, para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida. E visto que a remuneração e benefícios salariais serão apoiados pela CCT da categoria.

2.1.9. No item 3 deste instrumento, estão detalhadas a estimativa do quantitativo de horas demandadas para a execução dos serviços ordinários e, de forma minudente, 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 Auxiliar de Serviços Administrativos no Depósito de Urnas têm impacto no desempenho das urnas eletrônicas, garantindo a eficiência dessas máquinas durante o processo eleitoral.

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 (Processo SEI 0019125-73.2021.6.25.8000).

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>.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação de serviços especializados de auxiliar de serviços administrativos deverá adotar as diretrizes detalhadas nos tópicos seguintes:

POSTO DE TRABALHO	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	4110-05

3.1.1. Caracterização dos serviços de Auxiliar de Serviços Administrativos na Sede do TRE-SE:



3.1.1.1. Diariamente, na Sede do TRE-SE:

- 3.1.1.1.1. Realizar atividades auxiliares para geração de mídia de uso nas urnas;
  - 3.1.1.1.2. Realizar atividades auxiliares de preparação e separação de materiais de uso das equipes de suporte às urnas;
  - 3.1.1.1.3. Realizar atividades auxiliares de preparação e/ou lacração de urnas eletrônicas;
  - 3.1.1.1.4. Aferir a quantidade das urnas e equipamentos e verificar as condições de uso;
  - 3.1.1.1.5. Recebimento e organização de urnas, equipamentos e materiais;
  - 3.1.1.1.6. Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços administrativos.
- 3.1.1.2 Os procedimentos operacionais para realização das atividades elencadas nos itens 3.1.1.1.1 a 3.1.1.1.4 serão repassados em treinamento específico por este Tribunal.

3.1.1.3. Atividades a serem realizadas no primeiro turno:

- 3.1.1.3.1. Participação em treinamento;
- 3.1.1.3.2. Inserção de etiqueta de identificação em todas as Mídias das Seções e de Contingência;
- 3.1.1.3.3. Geração de Mídias (MAC - Mídia de Aplicação de Carga; MAV - Mídia de Aplicação de Votação e MR - Mídia de Resultado);
- 3.1.1.3.4. Carga das urnas das Seções - completa;
- 3.1.1.3.5. Carga das urnas de Contingência (Reserva) - completa;
- 3.1.1.3.6. Lacração das urnas: Completa.

3.1.1.4. Atividades a serem realizadas em eventual segundo turno:

- 3.1.1.4.1. Geração de Mídias (apenas MR - Mídia de Resultado);
- 3.1.1.4.2. Carga das Urnas das Seções - apenas transitar do 1º Turno para o 2º Turno (carga mais simples);
- 3.1.1.4.3. Carga das urnas de Contingência (Reserva) - só naquelas que apresentaram defeito;
- 3.1.1.4.4. Lacração das urnas: Parcial - só lacra a Tampa da Mídia de Resultado (MR).

3.1.2. Qualificação técnica da categoria:

- 3.1.2.1. Escolaridade mínima: ensino médio completo;
- 3.1.2.2. Conhecimentos básicos de informática;
- 3.1.2.3. Atestado médico de aptidão física para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

3.1.3. Salário:

- 3.1.3.1. 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 a categoria, vigente na data da licitação.
- 3.1.3.2. 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, prevalecendo sempre o maior valor.

3.1.4. Ticket refeição e/ou alimentação:

- 3.1.4.1. O valor referente ao benefício de alimentação da(o) trabalhadora(or) deverá ser, no mínimo, igual ao estabelecido em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria, vigente na data da licitação.

3.1.5. Uniforme:

- 3.1.5.1. A CONTRATADA fornecerá uniformes completos e apropriados à categoria profissional no primeiro dia de atividade da(o) funcionária(o), devendo o modelo ser submetido à aprovação da Gestão/Fiscalização da Contratação, conforme relação que segue:
  - 3.1.5.1.1. 02 (duas) camisas padronizadas, de mangas curtas;
  - 3.1.5.1.2. 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, em poliéster, com 11 mm de largura e impressão serigrafia nos dois lados, com acabamento prendedor jacaré.
- 3.1.5.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia será remetida ao TRE-SE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega dos mesmos, não podendo ser repassado o custo do uniforme à(o) funcionária(o), nem ser exigida a devolução do uniforme usado.
- 3.1.5.3. A contratada deverá responsabilizar-se, ainda, pelo fornecimento de Máscaras Descartáveis para Poeiras e Névoas Tóxicas, a serem utilizadas por toda(o)s a(o)s funcionária(o)s.
  - 3.1.5.3.1. Para a vigência do Contrato, a empresa deverá fornecer 80 (oitenta) máscaras para o primeiro turno e mais 40 (quarenta) máscaras, caso haja segundo turno, quantitativo obtido considerando-se a utilização de 1 (uma) máscara por semana, por funcionária(o).

3.1.6. Local da prestação do serviço:

- 3.1.6.1. As atividades serão realizadas na Sede do TRE-SE, situada no Centro Administrativo Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju/SE.

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

- 3.1.7.1. As atividades serão realizadas por empregadas(os) da empresa contratada dentro de jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, cumprindo-se 8 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e 4 (quatro) horas aos sábados, conforme prevê a legislação competente.
- 3.1.7.2. As atividades serão executadas no intervalo das 7h às 16 h de segunda-feira a sexta-feira, e das 8h às 12h (oito às doze horas) aos sábados.
- 3.1.7.3. 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 por eventual serviço extraordinário, decorrente de alterações no cronograma de atividades pertinentes às eleições.
- 3.1.7.4. Não será permitido o pagamento de serviços extraordinários.
- 3.1.7.5. O intervalo de 1(uma) hora para alimentação e repouso será concedido aos postos de trabalho, não havendo necessidade de substituição da(o) empregada(o).

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

3.1.8.1. Total de horas demandadas diariamente:

ATIVIDADE	DURAÇÃO
Realizar atividades auxiliares para geração de mídia de uso nas urnas.	40h
Realizar atividades auxiliares de preparação e separação de materiais de uso das equipes de suporte às urnas.	40h
Realizar atividades auxiliares de preparação e/ou lacração de urnas eletrônicas.	120h

Aferir a quantidade das urnas e equipamentos e verificar as condições de uso.	40h
Recebimento e organização de urnas, equipamentos e materiais.	40h
Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços administrativos.	40h
<b>TOTAL DE HORAS DEMANDADAS</b>	320h

**3.1.8.1.1.** As atividades relacionadas e a estimativa de horas demandadas têm por referência as informações prestadas pela(o) Chefe da Seção de Administração de Urnas (SEAUE) do TRE-SE, cujo teor foi ratificado pela Chefia Imediata (titular da COINF).

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

SERVIÇO	DEMANDA	TOTAL
Auxiliar de Serviços Administrativos	40	40

**3.1.8.2. Caracterização da estrutura do TRE-SE para prestação dos serviços:**

**3.1.8.2.1.** O prédio do Depósito de Urnas possui uma área total de cerca de **863,00 m²** (oitocentos e sessenta e três metros quadrados).

**3.1.8.2.2.** Serão preparadas cerca de **7.720 (sete mil setecentos e vinte)** urnas existentes no referido depósito, a fim de atender a demanda das Eleições de 2022, em cada Turno.

**3.1.9. Cronograma dos serviços**

**3.1.9.1.** A execução dos serviços está prevista conforme quadro abaixo:

UNIDADE/LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. POSTOS	QUANT. PROFISSIONAIS	PERÍODO PREVISTO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	40	40	12/9/2022 a 24/9/2022 e, se houver 2º turno, de 17/10/2022 a 22/10/2022.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

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

- 4.1.1.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituída(o) por outra(o) profissional ou quando autorizado pelo 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(ao) fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada.
- 4.1.1.5 Observar normas de comportamento profissional.
- 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 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.
- 4.1.1.10 Buscar orientação com a(o) Fiscal do Contrato, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
- 4.1.1.11 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 4.1.1.12 Levar ao conhecimento da(o) fiscal do contrato de forma imediata qualquer informação considerada importante.
- 4.1.1.13 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à(ao) fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.
- 4.1.1.14 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.
- 4.1.1.15 Evitar confrontos desnecessários com servidora(e)s, outra(o)s prestadoras(es) de serviço e visitantes do Tribunal.
- 4.1.1.16 Tratar a todos com urbanidade.
- 4.1.1.17 Não abordar autoridades ou servidoras(es) para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

4.2. Da natureza do serviço

4.2.1. A contratação dos serviços de auxiliar administrativo é por prazo determinado, no período de **12/9/2022 a 24/9/2022 e, se houver 2º turno, de 17/10/2022 a 22/10/2022**, para garantir ao TRE-SE a adequada preparação das urnas eletrônicas para as Eleições 2022.

4.2.2. 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.

4.2.3. Tratando-se de serviço comum, deverá ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2.4. 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 CONTRATADA a promoção de curso de educação, aconselhamento, prevenção e controle de risco à(ao) trabalhadora(or), bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

**4.3.2.2** A CONTRATADA deve 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.

**4.3.2.3** A CONTRATADA deve 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;

**4.3.2.4** A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde da(o) trabalhadora(or) e envolvidos na prestação dos serviços.

**4.3.2.5** A CONTRATADA deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

**4.3.2.6** É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

**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/pt-br/inspecao/areas-de-atuacao/combate-ao-trabalho-escravo-e-analogo-ao-de-escravo>; [https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro\\_de\\_empregadores.pdf](https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf)).**

**4.3.2.7.2 A(O) licitante vencedor(a) ou suas(seus) dirigentes não devem ter sido condenadas(os) 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 CONTRATADA, sendo que a declaração falsa sujeitará a empresa às sanções previstas em lei e neste Instrumento.**

**4.4. Vigência do contrato**

**4.4.1.** A vigência do contrato compreende o período de **12/9/2022 a 24/9/2022 e, se houver 2º turno, de 17/10/2022 a 22/10/2022.**

**4.4.4.1.** Excepcionalmente, a critério exclusivo do CONTRATANTE, poderá haver alteração do prazo de vigência para contemplar novo momento para o início da execução dos serviços, tendo em vista que o TSE pode mudar a data permitida para o início da carga das urnas eletrônicas para as Eleições 2022.

**4.4.4.1.1.** No caso de alteração da data para início dos serviços, o quantitativo de dias contratados permanecerá inalterado.

**4.4.2.** O prazo de execução dos serviços contratados no primeiro turno é maior do que no eventual segundo turno em razão do número de atividades na primeira fase ser superior ao da segunda fase, conforme itens **3.1.1.3.** e **3.1.1.4.**

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

**4.6.2.** Caso julgue necessário para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, (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 à sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, mediante agendamento prévio na **Seção de Administração de Urnas (SEUAE)** ou por meio do telefone (79) 3209-8649 ou ainda pelo e-mail: seaue@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.

**4.6.2.1.** 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.

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

**4.6.2.3.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a(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.

**4.7.1.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E SUAS VEDAÇÕES**

**4.7.1.1.1 É dever do CONTRATANTE:**

**4.7.1.1.1.1.** Emitir Nota de Empenho.

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

**4.7.1.1.1.3.** Comunicar formalmente à CONTRATADA 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**.

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

**4.7.1.1.1.5.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento e no Termo de Contrato.

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

**4.7.1.1.2. É vedado ao CONTRATANTE:**

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

**4.7.1.1.2.1.1.** Exercer o poder de mando sobre a(o) empregada(o) da CONTRATADA, devendo reportar-se somente às(aos) Prepostas(os) ou pessoas responsáveis por ela indicadas.

**4.7.1.1.2.1.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.

**4.7.1.1.2.1.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções da(o) trabalhadora(or) da CONTRATADA, mediante a utilização deste em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual a(o) trabalhadora(or) foi contratada(o).

**4.7.1.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E SUAS VEDAÇÕES**

**4.7.1.2.1 É dever da CONTRATADA**

**4.7.1.2.1.1.** Executar os serviços objeto deste Instrumento de acordo com o pactuado, devendo estar atenta às disposições de normas e Leis que tratam da 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.

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

**4.7.1.2.1.2.1** 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) empregada(o).

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

**4.7.1.2.1.4. 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.**

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

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

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

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

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

**4.7.1.2.1.10.** 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.

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

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

**4.7.1.2.1.13.** 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.

**4.7.1.2.1.14.** Manter o seu pessoal sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo indicado pela Gestão/Fiscalização da contratação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo CONTRATANTE.

**4.7.1.2.1.14.1.** A(o) substituta(o) somente será aceita(o) após comprovação prévia de atendimento das qualificações especificadas neste Instrumento, desde que portando equipamento de proteção individual e crachá de identificação.

**4.7.1.2.1.14.2.** Qualquer substituição de pessoal deverá ser previamente comunicada à Gestão/Fiscalização da Contratação.

**4.7.1.2.1.15.** 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.

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

**4.7.1.2.1.17.** 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.

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

**4.7.1.2.1.19.** Assumir todas as responsabilidades e, por meio da(o) Preposta(o), tomar as medidas necessárias ao atendimento da(o) sua/seu empregada(o) acidentada(o) ou acometida(o) de mal súbito.

**4.7.1.2.1.20.** Entregar até o dia (útil) anterior ao início da **prestação dos serviços**, a folha de ponto de seu pessoal.

**4.7.1.2.1.20.1** Se houver segundo turno, igualmente deve ser observado o disposto no item **4.7.1.2.1.20.**

**4.7.1.2.1.21.** 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.

**4.7.1.2.1.22 Recompor o posto de trabalho em caso de ausência de profissional motivada por afastamentos de qualquer natureza.**

**4.7.1.2.1.23.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal da mão de obra alocada para a prestação dos serviços.

**4.7.1.2.1.24.** 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.

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

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

**4.7.1.2.1.27.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for vítima a(o) sua/seu empregada(o) durante a execução da contratação, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

**4.7.1.2.1.27.1. 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).**

**4.7.1.2.1.28.** 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.

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

**4.7.1.2.1.30.** 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.

**4.7.1.2.1.31.** 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.

**4.7.1.2.1.32. 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>.**

**4.7.1.2.1.33.** 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.

**4.7.1.2.1.34.** Responder, nos prazos legais, em relação ao seu pessoal, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salário, seguro de acidente, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, crachá e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

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

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

**4.7.1.2.1.35.2.** O disposto no item **4.7.1.2.1.35** não exime a obrigação da CONTRATADA relativa à emissão e ao envio da folha de pagamento e das guias previstas no item **6.4.2.1.2** referentes ao mês da fatura.

**4.7.1.2.1.35.3.** Para o cumprimento da excepcionalidade descrita no item **4.7.1.2.1.35**, a CONTRATADA deverá apresentar demonstrativo individualizado de pagamento, com CPF e dados bancários de seu pessoal, a fim de viabilizar o desconto na fatura e o pagamento direto do salário e demais verbas trabalhistas previstos.

**4.7.1.2.1.36** Cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo contrato.

**4.7.1.2.1.36.1** No cumprimento do item **4.7.1.2.1.36** a Contratada deve observar que o TRE-SE não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

**4.7.1.2.1.36.1.1** Pagamento de participação da(o) trabalhadora(or) nos lucros ou nos resultados da empresa contratada;

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

**4.7.1.2.1.36.1.3** Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



**4.7.1.2.1.37 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.**

**4.7.1.2.2. É vedado à CONTRATADA:**

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

**4.7.1.2.2.2.** Subcontratar totalmente e/ou sub-rogar (ceder ou transferir total ou parcialmente) a contratação.

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

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

**4.7.1.2.2.5.** 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. Da dinâmica do contrato**

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

**5.2. Da quantificação dos serviços**

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

**5.3. Do modelo da contratação**

**5.3.1.** A contratação adotará como medida/unidade o POSTO DE TRABALHO.

**5.4. Do consórcio**

**5.4.1.** Não será admitido consórcio no certame.

**5.5. Da alteração qualitativa e/ou quantitativa da contratação**

**5.5.1.** 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.

**5.6. Reajuste e repactuação**

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

**5.7. Da Proteção de dados pessoais**

**5.7.1.** A CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 à 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 o emissor e o receptor, sendo protegido, 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 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA, 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA tenha que manter os dados para o cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

**5.7.2.** A CONTRATADA 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 a presente Cláusula.

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

**5.7.4.** A CONTRATADA permitirá a realização de auditorias, incluindo inspeções do TRE-SE ou de Auditor independente por ele autorizado, e disponibilizará todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas.

**5.7.5.** A CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 este 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 CONTRATADA poderá ser provocada 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 ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

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

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

**6.1.2.** A Gestão da Execução do Contrato será realizada pela(o) titular da **Seção de Administração de Urnas (SEAUE)** 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) também lotada(o) na **Seção de Administração de Urnas (SEAUE)**, por meio de acompanhamento da execução do objeto contratado, cabendo-lhe 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 pelo(a) titular do **Núcleo Administrativo de Fiscalização de Contratos (NAF)** ou, na sua ausência, por outra pessoa designada.

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

**6.1.5.1.** 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.

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

**6.1.7.** 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.

**6.1.8.** 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.

**6.1.9.** 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual ocorrerá preferencialmente através da figura da(o) PREPOSTA(O), que é a(o) representante da CONTRATADA 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/descumprimento das obrigações contratuais

**6.3.1.** Será utilizado o Registro de Ocorrências para apontar eventuais descumprimentos das obrigações contratuais relacionadas na **tabela 2** do item **6.7.1.3.2**.

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

**6.4.1.2.** A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, **não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de sua(eu)s 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 CONTRATADA deverá entregar à Gestão/Fiscalização da Contratação, independentemente de solicitação, a documentação a seguir relacionada:

**6.4.2.1.1. Para o recebimento provisório dos serviços:**

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social — CND.
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço (RANFS) emitido pela Prefeitura Municipal de Aracaju/SE, no caso de o prestador de serviço não estar sediado na referida municipalidade.

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

**6.4.2.1.2. Mensalmente:**

- a) Os documentos indicados no item **6.4.2.1.1**.
- b) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP, Guia da Previdência Social – GPS e a Guia de Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior da fatura/folha de pagamento e os comprovantes de pagamento da GPS, se for o caso, e da GRF, ou outros documentos que os substituírem.
- c) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade CONTRATANTE; ou cópia do contracheque assinado pela(o) empregada(o) do mês da prestação dos serviços, e ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio alimentação etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.
- e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

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



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

- a) Extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço — FGTS de seu pessoal, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.
- b) Comprovação de envio/transmissão de informações da RAIS, conforme Decreto nº 10.854/2021 e regras estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

6.4.2.1.4. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, em caso de admissão/demissão de empregada(o) 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) empregada(o) contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, RG, CPF, bem como todos os documentos que comprovem a experiência e qualificação da(o) profissional alocada(o), previstos neste Instrumento.

6.4.2.1.4.1.1.1. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe de empregada(o) não integrante 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) empregada(o): envio de cópia dos registros eletrônicos nos sistemas informatizados da CTPS em meio digital e do exame médico admissional da pessoa vinculada à prestação dos 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) Termo de rescisão do Contrato de trabalho da(o) empregada(o) prestador de serviço, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria, de acordo com a legislação vigente aplicável.
- b) Exame médico demissional, quando cabível.
- c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão contratual.
- d) Extratos dos depósitos efetuados na conta vinculada individual do FGTS da(o) empregada(o) demitada(o).

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

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, Guia Rescisória do FGTS, com os respectivos comprovantes de pagamento.
- b) Declaração de renúncia de vale-transporte assinada pela(o) empregada(o) e pela CONTRATADA.

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

6.4.2.3. O descumprimento das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar aplicação de penalidades e demais cominações legais.

6.4.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.4.3.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará a execução do objeto e utilizará o Registro de Ocorrências, ou instrumento substituto, para verificar o cumprimento das obrigações previstas em Contrato.

6.4.4. GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.4.4.1. Caberá à Gestão da Execução do Contrato, com base no Registro de Ocorrências e na disciplina contratual, efetuar, se for o caso, os descontos pertinentes decorrentes da não reposição de funcionárias(os) faltosas(os), nos termos do item 6.5.4.4, cumprindo à CONTRATADA informar as razões correspondentes.

6.5 Condições de recebimento do serviço

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

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

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

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

6.5.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período, se houver, a(o) fiscal técnica(o) do contrato deverá apurar o Registro de Ocorrências, registrando em relatório a ser encaminhado à(ao) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.

6.5.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, podendo a fiscalização recusar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5.3.1.3. Da mesma forma, ao final do faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no item 6.4.2, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado à(ao) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.

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

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

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

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

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

6.5.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Registro de Ocorrências, ou instrumento substituto.

6.5.4.4 A ausência de reposição de funcionárias(os) faltosas(os) poderá gerar glosa dos valores correspondentes a essa(s) ocorrência(s).

6.5.4.4.1 A glosa mencionada no item 6.5.4.4 será realizada mediante a divisão do preço mensal contratado do posto de trabalho pelo fator 30 (trinta).

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

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

6.6. Verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA de manter todas as condições de habilitação

6.6.1. A Gestão da Execução do Contrato e a Fiscalização Administrativa exigirão que a CONTRATADA comprove mensalmente o atendimento às exigências de habilitação previstas no procedimento licitatório.

6.7. Das Sanções Administrativas

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, isoladamente ou não, com as seguintes reprimendas:

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

penalidade mais grave.

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

**6.7.1.2.1.** Por deixar de apresentar Garantia à contratação no prazo consignado no item **6.9.1**, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a **0,07%** (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 **4.7.1.2.1.33**, limitada a **1%** (um por cento).

**6.7.1.2.3.** Multa equivalente a **2,0%** (dois por cento) do **valor total** da contratação, por dia de atraso, quando não alocar profissional(is) especializado(s) para o desenvolvimento dos trabalhos na data prevista para o início do serviço, limitada a **10%** (dez 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 CONTRATADA estará sujeita à aplicação de **multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contratado**.

**6.7.1.3.1.1.** A inexecução total do objeto poderá ser declarada pelo CONTRATANTE, se a CONTRATADA não iniciar as atividades **após 2 (dois) dias corridos** do momento estabelecido neste Instrumento e 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	1,0%
2	2,0%
3	3,0%
4	4,0%
5	5,0%
6	6,0%
7	7,0%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença do seu pessoal mal apresentado, sem a camisa do 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	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	7	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos 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	Retirar empregadas(os) do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE	6	Por empregada(o) e por ocorrência
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregada(o) e por dia
11	Deixar de substituir empregada(o) que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregada(o) e por dia
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
13	Deixar de cumprir horário estabelecido no Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	2	Por dia de ocorrência e por posto
14	Deixar de cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de acesso de seu pessoal.	2	Por ocorrência
15	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da Contratação.	3	Por ocorrência
16	Deixar de efetuar a reposição de empregada(o)s faltosa(o)s.	3	Por empregada(o) e ocorrência
17	Deixar de efetuar o pagamento de salário, vale transporte, vale refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições	7	Por mês de ocorrência do não pagamento



	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.		de quaisquer dos benefícios.
18	Deixar de entregar o crachá, uniforme e EPI ao seu pessoal na periodicidade definida.	1	Por empregada(o) e por dia de atraso.
19	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias das(os) empregadas(os).	2	Por ocorrência e por funcionária(o).
20	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.
21	Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço utilizado mensalmente.	5	Por ocorrência.
22	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.
23	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.
24	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	7	Por ocorrência apontada
25	Deixar de emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).	5	Por ocorrência.

**6.7.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, penalidade a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, nos prazos adiante indicados e em face da prática ou omissão dos atos seguintes:

**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 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 em ordem de preferência, da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-SE.

**6.7.2.1** Se o valor da garantia ou da(s) fatura(s) 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 CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e/ou cobrados judicialmente.

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

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

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

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

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

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

**6.7.4** As comunicações de **atos processuais** serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela(o) CONTRATADA(O), conforme **item 4.7.1.2.1.31** e/ou cadastrado(s) no SICAF (Nível 1 - Credenciamento).

**6.7.5** Da Decisão pela **aplicação das penas de advertência ou de multa**, caberá recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da notificação do ato pela autoridade competente do TRE-SE.

**6.7.6** Da Decisão que imputar a sanção de **impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, caberá recurso dirigido ao Presidente do TRE-SE no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

**6.7.7** Os prazos para recursos indicados nos **itens 6.7.5** e **6.7.6** serão contados a partir da publicação do correspondente *decisum* no Diário Oficial da União.

6.8. Da Rescisão Contratual

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

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

**6.8.2.1** Da decisão que concluir pela rescisão referida no item **6.8.2**, a(o) CONTRATADA(O) será igualmente notificada(o) por e-mail remetido ao(s) endereço(s) eletrônico(s) informado ao TRE (**item 4.7.1.2.1.31**) e/ou cadastrado(s) no SICAF (Nível 1 - Credenciamento).

**6.8.3** No caso de rescisão da contratação a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, caberá recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da publicação na Imprensa Oficial (DOU).

6.9. Da Garantia da execução

**6.9.1.** A(o) adjudicatária(o) prestará garantia de execução do objeto deste Instrumento, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados da assinatura do Contrato, dentre as modalidades a seguir:

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

**6.9.1.2.** Seguro-garantia.

**6.9.1.3.** Fiança bancária.

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

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

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

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

- 6.9.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 6.9.5.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em sede de processo administrativo sancionatório.
- 6.9.5.3. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.
- 6.9.5.4. Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
- 6.9.6. A garantia oferecida deverá estar resguardada de eventuais perdas do poder aquisitivo da moeda, cabendo à CONTRATADA reforçá-la, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal, sempre que se faça necessário o restabelecimento das condições iniciais, inclusive quando sobre ela incidirem descontos relacionados a multas por infrações contratuais e/ou pagamento de qualquer obrigação.
- 6.9.7. **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 6.9.6 e 6.9.9, respectivamente.**
- 6.9.8. A garantia de execução do objeto desta contratação será liberada **em até 10 (dez) dias**, ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, bem como descontadas as eventuais multas, finda a vigência da contratação e após atestação da Gestão da Execução do Contrato.
- 6.9.8.1. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra **até o fim do 2º (segundo) mês** após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para esse fim.
- 6.9.9. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para a apresentação da garantia autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado, a título de garantia, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento da(o) empregada(o) da Contratada que venha a participar da execução dos serviços avençados.
- 6.9.9.1. O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
- 6.9.9.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 6.9.9.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da garantia - item **6.7.1.2.1** - poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 6.9.10. O número do Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
- 6.9.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 6.9.12. Será considerada extinta a garantia:
- 6.9.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
- 6.9.12.2. Com o término da vigência do Contrato (observado o prazo previsto no item **6.9.4**), que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 6.9.13. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de **até 90 (noventa) dias** após o término de vigência do Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Da liquidação e do pagamento

- 7.1.1. A CONTRATADA deverá entregar à Gestão/Fiscalização da Contratação, **imediatamente após o recebimento definitivo (conforme item 6.5.4)**, 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).
- 7.1.2. 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 CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.**
- 7.1.4. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE **em até 10 (dez) dias úteis** contados da protocolização da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.1.4.1. Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/1993, o prazo para pagamento será de **até 5 (cinco) dias úteis**.
- 7.1.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA.
- 7.1.6. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante 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. 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.
- 7.1.8. O CONTRATANTE está autorizado a realizar o pagamento de salário diretamente a(o) empregada(o), bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA.
- 7.1.9. **O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Instrumento e do Termo de Contrato.**
- 7.1.10. A não apresentação da documentação nos prazos indicados no item **6.4.2** poderá ensejar a 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.
- 7.1.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 7.1.11.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, em que:
- EM = Encargos moratórias devidos.
- N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.
- VP = Valor da prestação em atraso.
- 7.1.11.2. Salvo a atualização financeira prevista no item **7.1.11**, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.
- 7.1.12. Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência ou penalidade da CONTRATADA, nenhum pagamento lhe será devido, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização de preços.
- 7.1.13. Qualquer incorreção nas Faturas ou Notas Fiscais comunicada à CONTRATADA suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao CONTRATANTE encargos financeiros adicionais.
- 7.1.14. **Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:**
- 7.1.14.1. 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).
- 7.1.14.2. 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).
- 7.1.14.3. 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.
- 7.1.14.4. 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 e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, para serem depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta



no nome da CONTRATADA e por Contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal.

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

Rubrica	Percentual (%)
Férias e 1/3 constitucional	12,10
13º salário	8,33
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	4,0
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	conforme planilha do licitante

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

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

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

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

7.2.5.2. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente da(o) empregada(o) alocada(o) 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 à(ao) 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.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Trata-se de serviço comum prestado por tempo determinado, conforme item 1.1, 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 CONTRATADA 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 dos interessados

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

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

9.1.2.1. Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede do 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 a(o) licitante executou contrato(s) cujo objeto inclui **gestão de mão-de-obra** (terceirização de mão-de-obra), **com no mínimo, 20 (vinte) empregadas(os)**.

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

9.1.3.1.1.2 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 atendido o requisito quantitativo: mínimo de **20 (vinte) 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 CONTRATADA, 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 total da contratação.

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 O certame será realizado com **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 Auxiliar de Serviços Administrativos.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. 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 salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de **Auxiliar de Serviços Administrativos**, a legislação referente aos encargos trabalhistas e

tributos, bem como pesquisa de preços para os custos referentes a materiais.

**10.2.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre 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:

**10.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2022/2022, com número de registro no MTE SE000058/2022, 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.**

**10.2.1.1.** Adotou-se a CCT SE000058/2028, com vigência até 31/12/2022, 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.

**10.2.2.** Para a categoria **Auxiliar de Serviços Administrativos** adotou-se o salário normativo vigente (item **3.1.3.1**), conforme Módulo 11, item 5, da referida CCT (R\$ **1.368,02**).

**10.3.** O sindicato indicado no item **10.2.1** não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

**10.4.** 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>.

## 11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

- Programa de Trabalho: 02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais - PTRES: 167864
- Elemento de Despesa: 3.3.9.0.37: Locação de mão-de-obra.
- Plano Interno (PI): FUN APOIO
- Fonte: 0/000000

## 12. RESPONSÁVEIS

Equipe de Planejamento da Contratação:	
Mônica Martins Ávila Prado	Unidade: SEAUE
Claudio Gonçalves de Souza	Unidade: SEAUE
Cosme Rodrigues de Souza	Unidade: COINF

### ANEXO II

#### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

(Processo Administrativo SEI 0005587-88.2022.6.25.8000, doc. 1205065)

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/consultalicitacoes/ConsLicitacao\\_Filtro.asp](http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp)

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

### ANEXO III

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO nº \_\_\_\_/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.**

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

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

Os **CONTRATANTES**, em observância às disposições das Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 13.709/2018, do Decreto nº 9.507/2018, da Resolução CNJ 169/2013, da Resolução TSE 23.234/2010, da Resolução TRE-SE 120/2015 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 09/2022**, processo SEI 0011311-73.2022.6.25.8000, 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 de auxiliar de serviços administrativos**, de acordo com as condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência) ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 09/2022**.

**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 adotará 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 compreende o período de **12/9/2022 a 24/9/2022 e, se houver 2º turno, de 17/10/2022 a 22/10/2022.**
- 3.3.1.1. Excepcionalmente, a critério exclusivo do CONTRATANTE, poderá haver alteração do prazo de vigência para contemplar novo momento para o início da execução dos serviços, tendo em vista que o TSE pode mudar a data permitida para o início da carga das urnas eletrônicas para as Eleições 2022.
- 3.3.1.1.1. No caso de alteração da data para início dos serviços, o quantitativo de dias contratados permanecerá inalterado.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

- 4.1 O valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), para o período de **12/9/2022 a 24/9/2022 (1º turno) e, se houver 2º turno, de 17/10/2022 a 22/10/2022:**
- 4.1.1 Preço para o 1º turno: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), referente à mão de obra.
- 4.1.2 Preço para o 2º turno: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), referente à mão de obra.
- 4.1.3 Preço estimado para uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à prestação do serviço:
- 4.1.3.1 Preço para o 1º turno: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).
- 4.1.3.2 Preço para o 2º turno: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).
- 4.1.4. Não será permitido o pagamento de serviços extraordinários.
- 4.1.5. O intervalo de 1(uma) hora para alimentação e repouso será concedido aos postos de trabalho, **não havendo necessidade de substituição da(o) empregada(o).**
- 4.1.6 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 a categoria.**
- 4.1.6.1 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, 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: 02.061.0033.4269.0001 - 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): FUN APOIO
- 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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA 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 CONTRATADA.
- 6.2.1.3 Comunicar formalmente à CONTRATADA 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 **7.1.10.**
- 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.
- 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.
- 6.2.2 É vedado ao CONTRATANTE:
- 6.2.2.1 Praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 6.2.2.1.1 Exercer o poder de mando sobre a(o)s empregada(o)s da CONTRATADA, devendo reportar-se somente à/ao Preposta(o) ou pessoa(s) responsável(eis) 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 CONTRATADA, 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 CONTRATADA E SUAS VEDAÇÕES

- 6.3.1 É dever da CONTRATADA:
- 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) responsável designada(o) para representá-la(o) na execução 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) empregada(o).
- 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 o quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com este Tribunal, não sendo possível o envio de trabalhadores tipo diarista, sem vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame e contratada para a execução do serviço solicitado neste Instrumento.

**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 até o dia (útil) anterior ao início da **prestação dos serviços**, a folha de ponto de seu pessoal.

**6.3.1.20.1** Se houver segundo turno, igualmente deve ser observado o disposto no item **6.3.1.20**.

**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** Recompôr o posto de trabalho em caso de ausência de profissional motivada por afastamentos de qualquer natureza.

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

**6.3.1.36.1** No cumprimento do item **6.3.1.36**, 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:

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

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

**6.3.1.36.1.3** Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**6.3.2 É vedado à CONTRATADA:**

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

**6.3.2.2** Subcontratar totalmente e/ou sub-rogar (ceder ou transferir total ou parcialmente) a contratação.

**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.

**6.4 Quanto ao impacto no ambiente do órgão para a execução contratual**

**6.4.1** 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.

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.

**7.1.1** A Gestão da Execução do Contrato será realizada pela(o) titular da **Seção de Administração de Urnas (SEAUE)** 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 Administração de Urnas (SEAUE)**, por meio de acompanhamento da execução do objeto contratado, cabendo-lhe 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.

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

**7.1.5** 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.

**7.1.6** 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.

**7.1.7** 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.

**7.1.8** 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.

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

**7.1.10** 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.

**7.1.10.1** 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.

**7.1.10.2** 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 CONTRATADA deverá entregar à Gestão/Fiscalização da Contratação, independentemente de solicitação, a documentação a seguir relacionada:

**7.2.1.1 Para o recebimento provisório dos serviços:**

- 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(ao) 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 de envio/transmissão de informações da RAIS, conforme Decreto nº 10.854/2021 e regras estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

**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) empregada(o): envio de cópia dos registros eletrônicos nos sistemas informatizados da CTPS em meio digital e do exame médico admissional da pessoa vinculada à prestação dos serviços avençados.

**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) demitada(o).

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

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, Guia Rescisória do FGTS, com os respectivos comprovantes de pagamento.
- b) Declaração de renúncia de vale-transporte assinada pela(o) empregada(o) e pela CONTRATADA.

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.

7.3 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 A fiscalização técnica do contrato avaliará a execução do objeto e utilizará o Registro de Ocorrências, ou instrumento substituto, para verificar o cumprimento das obrigações previstas em Contrato.

7.4. GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.4.1. Caberá à Gestão da Execução do Contrato, com base no Registro de Ocorrências e na disciplina contratual, efetuar, se for o caso, os descontos pertinentes decorrentes da não reposição de funcionárias(os) faltosas(os), nos termos do item **8.1.2.3.4**, cumprindo à CONTRATADA informar as razões correspondentes.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE AFERIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 8.1.1 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.
- 8.1.2 O **recebimento provisório** será realizado pela Equipe de Fiscalização após a entrega da documentação obrigatória (item **7.2** deste Instrumento), da seguinte forma:
- 8.1.2.1 O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio da(o)s agentes responsáveis, acompanhada(o)s da(o) preposta(o) da CONTRATADA, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates finais que se fizerem necessários.
- 8.1.2.1.1 Para efeito de recebimento provisório, **ao final de cada período**, se houver, a(o) fiscal técnica(o) do contrato deverá apurar o Registro de Ocorrências, registrando em relatório a ser encaminhado à(ao) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.
- 8.1.2.1.2 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, podendo a fiscalização recusar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.1.2.1.3 Da mesma forma, ao final do faturamento, o fiscal administrativo 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.
- 8.1.2.2 No prazo de **até 5 (cinco) dias** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada Fiscal ou a Equipe de Fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo à(ao) Gestora/Gestor da Execução do Contrato.
- 8.1.2.2.1 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.
- 8.1.2.3 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:
- 8.1.2.3.1 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 CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.1.2.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentados.
- 8.1.2.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização, com base no Registro de Ocorrências, ou instrumento substituto.
- 8.1.2.3.4 A **ausência de reposição de funcionárias(os) faltosas(os) poderá gerar glosa dos valores correspondentes a essa(s) ocorrência(s)**.
- 8.1.2.3.4.1 A **glosa mencionada no item 8.1.2.3.4 será realizada mediante a divisão do preço mensal contratado do posto de trabalho pelo fator 30 (trinta)**.
- 8.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor
- 8.3 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 CONTRATADA e neste Termo de Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela(o) Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1 A CONTRATADA deverá entregar à Gestão/Fiscalização da Contratação, **imediatamente após o recebimento definitivo (conforme item 8.1.2.3)**, 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).
- 9.2 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(ao) 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.
- 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 CONTRATADA 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 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.
- 9.8 O CONTRATANTE está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente à(ao)s empregada(o)s, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA.
- 9.9 O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, **poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à(ao) CONTRATADA(O), os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela(o) CONTRATADA(O), nos termos deste Instrumento.**
- 9.10 A não apresentação da documentação nos prazos indicados no item **7.2** poderá ensejar a 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.
- 9.11 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.
- 9.11.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, em que:
- EM = Encargos moratórios devidos.
- N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

VP = Valor da prestação em atraso.

**9.11.2.** Salvo a atualização financeira prevista no item **9.11**, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

**9.12** 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.

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

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

**9.14.1** 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).

**9.14.2** 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).

**9.14.3** 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.

**9.14.4** 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 e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, para serem depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta no nome da(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 por dispensa sem justa causa	4,0
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	Conforme planilha apresentada pela CONTRATADA por ocasião do certame

**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 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.

**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 (NÃO) REAJUSTE**

**12.1** A superveniência de **Termo Aditivo** ao Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (2022/2022) possibilitará a repactuação de preços, desde que não operada a preclusão lógica do exercício desse direito com a formulação do pedido depois de extinto o Contrato.

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

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

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

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

**12.2.1** O(s) preço(s) de insumo(s) de mão de obra decorrente(s) de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale-transporte, será(ão) reajustado(s) com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento — e por meio do mesmo instrumento — em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos do item **12.1.1**.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**13.1** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da data assinatura deste Instrumento, comprovante de prestação de garantia na modalidade \_\_\_\_\_ (forma definida pela CONTRATADA, dentre as opções do Anexo I (Termo de Referência) ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 09/2022** 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA.

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

**13.4 Em ocorrendo reajustamento de preços (no caso, 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 CONTRATADA, 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA.

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

**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 CONTRATADA.

**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 CONTRATADA.

**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 CONTRATADA 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 CONTRATADA poderá ser sancionada, **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 trazer prejuízo ao fornecimento/execução do objeto, como atrasos injustificados no acatamento das decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação ou inobservância de obrigação que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

**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 CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a **0,07% (sete centésimos por cento)** do **valor total** contratado, por dia de atraso, até o limite de **2,0% (dois por cento)**.

**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 **2,0% (dois por cento)** do **valor total** da contratação, por dia de atraso, quando não alocar profissional(is) especializado(s) para o desenvolvimento dos trabalhos na data prevista para o início do serviço, limitada a **10% (dez 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 CONTRATADA estará sujeita 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 CONTRATADA não iniciar as atividades **após 2 (dois) dias corridos** do momento estabelecido neste 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	1,0%
2	2,0%
3	3,0%
4	4,0%
5	5,0%
6	6,0%
7	7,0%

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	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	7	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	Retirar empregadas(os) do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	6	Por empregada(o) e por ocorrência.
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregada(o) e por dia
11	Deixar de substituir empregada(o) que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregada(o) e por ocorrência.
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
13	Deixar de cumprir horário estabelecido no Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	2	Por dia de ocorrência e por posto
14	Deixar de cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de acesso de seu pessoal.	2	Por ocorrência.
15	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da Contratação.	3	Por ocorrência.
16	Deixar de efetuar a reposição de empregada(o)s faltosa(o)s.	3	Por empregada(o) e ocorrência
17	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.
18	Deixar de entregar o crachá, uniforme e EPI ao seu pessoal na periodicidade definida.	1	Por empregada(o) e por dia de atraso.
19	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias das(os) empregadas(os).	2	Por ocorrência e por funcionária(o).
20	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.
21	Deixar de apresentar Notas Fiscais discriminando preço utilizado mensalmente.	5	Por ocorrência.
22	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.
23	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.
24	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	7	Por ocorrência apontada
25	Deixar de emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).	5	Por ocorrência.

**14.1.4 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, penalidade a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, nos prazos adiante indicados e em face da prática ou omissão dos atos seguintes:

**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 terceiras pessoas, poderão ser descontados em ordem de preferência, da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-SE.

**14.2.1** Se o valor da garantia ou da(s) fatura(s) 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE.

**14.4** As comunicações de **atos processuais** serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela(o) CONTRATADA(O), conforme **item 6.3.1.31** e/ou cadastrado(s) no SICAF (Nível 1 - Credenciamento).

**14.5** Da Decisão pela **aplicação das penas de advertência ou de multa**, caberá recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da notificação do ato pela autoridade competente do TRE-SE.



**14.6** Da Decisão que imputar a sanção de **impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, caberá recurso dirigido ao Presidente do TRE-SE no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

**14.7** Os prazos para recursos indicados nos **itens 14.5 e 14.6** serão contados a partir da publicação do correspondente *decisum* no Diário Oficial da União.

**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 CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**15.2.1** Da decisão que concluir pela rescisão referida no item **15.2**, a(o) CONTRATADA(O) será igualmente notificada(o) por e-mail remetido ao(s) endereço(s) eletrônico(s) informado ao TRE (**item 6.3.1.31**) e/ou cadastrado(s) no SICAF (Nível 1 - Credenciamento).

**15.3** No caso de rescisão da contratação a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, caberá recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da publicação na Imprensa Oficial (DOU).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO**

**16.1** Integram este Termo de Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 09/2022**, 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(ao) 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 01/07/2022, às 13:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1207766** e o código CRC **CB40E8AF**.