



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
Capucho - Bairro CENAF, Lote 7, Variante 2 - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>
_(79) 3209-8694_selic@tre-se.jus.br

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023

PROCESSO 0018084-03.2023.6.25.8000

ATENÇÃO

Em cumprimento à determinação do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nºs [754/2015](#) e [2.146/2022](#) - Plenário), **alerta-se** para que as(os) Licitantes analisem detalhadamente o edital e seus anexos para formular proposta/lance passível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como não manter a proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, fraudar a licitação, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, dentre outras condutas previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará a(o) Licitante às sanções administrativas (penalidades) cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

SUMÁRIO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA LICITAÇÃO
CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (E CORRESPONDENTES VEDAÇÕES)
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VISTORIA / VISITA TÉCNICA
CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CLÁUSULA QUINTA - DA CLASSIFICAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DA FORMULAÇÃO DE LANCES (ETAPA COMPETITIVA)
CLÁUSULA SEXTA - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME / EPP)
CLÁUSULA SÉTIMA - DA NEGOCIAÇÃO
CLÁUSULA OITAVA - DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)
CLÁUSULA NONA - DA ETAPA DE HABILITAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA - DA ETAPA RECURSAL
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (penalidades em sede de processo licitatório)
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**, CNPJ 06.015.356/0001-85, doravante denominado **TRE-SE**, com sede no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, 49.081-000, Aracaju/SE, comunica à(ao)s interessada(o)s que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em meio **ELETRÔNICO**, em sessão pública instrumentalizada pelo Sistema de Compras do Governo Federal, dirigida por sua(eu) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela Equipe de Apoio, designada(o)s pela Portaria TRE-SE 318/2023, e regida pela Lei 14.133/2021, pela Lei 13.709/2018, pela Lei Complementar 123/2006, pelos Decretos 8.538/2015, 9.507/2018 e 11.246/2022, pela Resolução CNJ 169/2013, pela Resolução CNJ 347/2020, pela Resolução TSE 23.702/2022, pela Resolução TRE-SE 120/2015, pela IN SLTI/MPOG 5/2017, pela IN SEGES/ME 73/2022, bem como subordinada às condições e às exigências estabelecidas neste Edital e em seu(s) anexo(s), e terá como fonte para seu pagamento recursos orçamentários e financeiros oriundos do Orçamento Geral da União.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO DE FORNECEDORA(E)S (Lei Complementar 123/2006)

Dia: 28/11/2023.
Horário: 9h (horário de Brasília/DF).
Endereço eletrônico: <http://www.gov.br/compras> (Portal Compras.gov.br).
Código UASG: 070012.

Valor de Referência: R\$ 1.786.567,20 (um milhão, setecentos e oitenta e seis mil quinhentos e sessenta e sete reais e vinte centavos).
Vigência da contratação: 48 (quarenta e oito) meses.
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM.
Modo de Disputa: ABERTO.
Programa(s) de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0028/Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral. PTRES: 167686.
Grupo de Natureza de Despesa: Outras Despesas Correntes.

Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) adotada para a formação do valor de referência para o certame no que respeita às categorias de **DESIGNER**, de **DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR)** e de **OPERADORA(OPERADOR)/EDITOR(EDITOR) DE ÁUDIO**: CCT SE 000003/2023 (alterada pelo Termo Aditivo SE 00008/2023), 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.

Para as demais categorias (**ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA** e **ANALISTA DE MARKETING DIGITAL/SOCIAL MÍDIA**), a formação do valor de referência considerou o salário médio nacional.

Data-limite para esclarecimento e impugnação: 23/11/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1** Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL, DE FORMA CONTÍNUA E COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NAS INSTALAÇÕES DO TRE-SE**, conforme previsto no Plano de Contratações Anual ([PCA 2023](#)).
- 1.2** A licitação será realizada em item único.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (E CORRESPONDENTES VEDAÇÕES)

2.1 Do Credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf)

- 2.1.1** 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 de Compras do Governo Federal (<http://www.gov.br/compras>).
- 2.1.1.1** O credenciamento junto ao provedor do sistema 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.
- 2.1.2** O uso da senha de acesso ao Portal Compras.gov.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.
- 2.1.3** A(O)s licitantes ou sua(eu)s representantes legais deverão estar previamente credenciada(o)s junto ao órgão provedor no **prazo mínimo de 3 (três) dias úteis** antes da data de realização deste Pregão Eletrônico.
- 2.1.4** É de responsabilidade da(o) licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos referidos Sistemas 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.
- 2.1.4.1** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar exclusão da(o) licitante no momento da habilitação.
- 2.1.5** Orientações a respeito do acesso ao Portal Compras.gov.br e demais procedimentos detalhando sua operacionalização estão disponíveis no *Manual Operacional do Pregão Eletrônico - Visão Fornecedor* (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/>).

2.2 Das Declarações

- 2.2.1 No ato de registro da proposta**, a(o) licitante assinalará “**sim**” ou “**não**”, em campo próprio do sistema eletrônico, referente a declarações firmadas nos seguintes termos:
- a)** Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do Ato Convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b)** Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.
- c)** Atendo aos requisitos de habilitação previstos no Instrumento Convocatório.
- d)** Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante.
- e)** Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f)** Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- g)** Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- h)** Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
- i)** Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- j)** Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo apta(o) a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar (no caso de licitante enquadrada(o) como microempresa ou empresa de pequeno porte que deseje usufruir da preferência estabelecida nos aludidos regimentos).
- 2.2.2** Em havendo outras declarações a serem prestadas, disponibilizadas pelo Sistema Comprasgov, estas também deverão ser preenchidas/assinaladas.
- 2.2.3** Caso a(o) fornecedora(fornecedor) não formalize as declarações, poderá ser impedida(o) de enviar a proposta ou ser inabilitada(o), conforme aviso emitido pelo sistema.
- 2.2.4** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a(o) licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 2.2.4.1 A falsa declaração relativa ao enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) pode configurar fraude à licitação e sujeitar a(o) licitante, AINDA QUE NÃO LOGRE PROVEITO, à declaração de inidoneidade para participar de certames da Administração Pública Federal ou daqueles em que haja utilização de recursos federais** ([Acórdão 2294/2022 - TCU - Plenário](#)).
- 2.3 Da verificação de existência de sanção administrativa (penalidade) que impeça a participação no certame ou a futura contratação.**
- 2.3.1** A verificação de eventual existência de sanção impeditiva será realizada pela(o) Pregoeira(o) logo após o encerramento da etapa competitiva (fase de lances), **de acordo com a ordem de classificação da(o)s licitante(s)**, por meio de consulta aos seguintes cadastros:
- a)** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf).
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:10614424770367::NO:3,4,6::>).
- 2.3.1.1** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” do item **2.3.1** pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 2.3.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de sua(eu) sócia(o) majoritária(o), por força do artigo 12 da Lei 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).**
- 2.3.2** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor (Sicaf) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 2.3.3** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 2.3.4** A(O) licitante será convocada(o) para manifestação previamente à sua eventual desclassificação.
- 2.4 Não poderão participar deste certame, conforme o caso:**
- 2.4.1** Empresas cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto deste Pregão;
- 2.4.2** Aquela(e) que não atenda às condições deste Ato Convocatório e de seu(s) anexo(s);
- 2.4.3** Autora(Autor) do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.4.4** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual a(o) autora(autor) do projeto seja dirigente, gerente, controladora(controlador), acionista ou detentora(detentor) de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnica(o) ou subcontratada(o), quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele necessários;
- 2.4.5** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.4.5.1** O impedimento de que trata o item **2.4.5** será também aplicado à(ao) licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da(o) licitante.
- 2.4.6** Aquela(e) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente pública(o) que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheira(o) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.4.7** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 2.4.8** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadora(s) a condições análogas às de escravo(o) ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.4.9** Agente pública(o) do órgão ou entidade licitante;
- 2.4.9.1** A vedação de que trata o item **2.4.9** estende-se a terceira pessoa que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializada(o), funcionária(o) ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.4.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.4.11** Direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente pública(o) do órgão ou entidade Contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 2.4.12** 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 A microempresa ou a empresa de pequeno porte optante por recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional poderão participar desta licitação, desde que observadas as determinações contidas no item 4.2.1.2.**
- 2.6** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, a(o) autora(autor) dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.4.3** e **2.4.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.7** Equiparam-se à(ao)s autora(e)s do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8** O disposto nos itens **2.4.3** e **2.4.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da(o) Contratada(o) a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.9** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea, **nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).**

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VISTORIA / VISITA TÉCNICA

- 3.1 Caso julgue necessário para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a(o) licitante PODERÁ realizar vistoria/visita técnica** no/ao local onde serão executados os 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 Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASCOM) por meio do telefone (79) 3209-8602/9077 ou ainda pelo e-mail: ascom@tre-se.jus.br.**
- 3.2** Para a vistoria/visita, a(o) licitante, ou 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** O prazo para vistoria/visita terá início 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 ([Acórdão TCU 906/2012 - Plenário](#)).
- 3.4** A vistoria/visita deverá ocorrer individualmente com cada uma(um) da(o)s licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, inviabilizando conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.
- 3.5 A não realização da vistoria/visita não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo a(o) licitante vencedora(vencedor) assumir o ônus dos serviços decorrentes** ([Acórdão TCU 110/2012 - Plenário](#)).

CLÁUSULA QUARTA

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1** A(O) licitante deverá encaminhar proposta, com a descrição do objeto ofertado e o preço, acompanhada dos documentos de habilitação, a partir de **13 de novembro de 2023**, data da publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (DOU), Seção 3, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública (**28 de novembro de 2023**), em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.1.1** Até a abertura da sessão pública, a(o)s licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.1.1.1** A(O)s licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos os projetos, especificações e planilhas fornecidos, quando for o caso, para execução do serviço, cabendo-lhes, no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem ainda, transgressões a Normas Técnicas ou regulamentos, formular imediata comunicação ao TRE-SE, para fins de esclarecimento, no **prazo de até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.
- 4.1.2 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contado de sua recepção, contando-se para esse fim a data da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Ato Convocatório.**
- 4.1.3** A(O)s licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem **válidos** do Sicaf, assegurado à(ao)s demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
- 4.1.3.1** 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.
- 4.1.3.1.1 O descumprimento dessa obrigação implicará a inabilitação da(o) licitante, exceto nas hipóteses do art. 64 da Lei 14.133/2021 e se a consulta feita pela(o) Pregoeira(o) aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).**
- 4.1.4** 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.
- 4.1.4.1** 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(o) Pregoeira(o), para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.1.4.1.1** A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultado à(ao) Pregoeira(o) convocar a(o)s licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 4.2 A proposta deverá contemplar/observar:**
- 4.2.1 Preços, em moeda corrente nacional**, observando-se as especificações indicadas nos anexos a este Instrumento e inclusos os encargos ou as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos.
- 4.2.1.1 A elaboração da proposta estará condicionada ao preenchimento da(s) Planilha(s) de Custos e Formação de Preços, conforme modelo disponibilizado à(ao) licitante.**
- 4.2.1.1.1** Para fixação do valor de referência das categorias de **ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA** e de **ANALISTA DE MARKETING DIGITAL/SOCIAL MÍDIA**, considerou-se o **salário médio nacional, adotando-se a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) SE 000003/2023**, 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, **no que respeita às categorias de DESIGNER, de DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR) e de OPERADORA(OPERADOR)/EDITOR(EDITOR) DE ÁUDIO.**
- 4.2.1.1.1.1** Não será aceita proposta que estabeleça valor de "salário base" inferior ao previsto para as categorias de **ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA (R\$ 3.985,34)** e de **ANALISTA DE MARKETING DIGITAL/SOCIAL MÍDIA (R\$ 4.248,92)**, exceto na hipótese de a(o) licitante elaborar sua proposta com base em norma coletiva de trabalho, nos termos do item 4.2.3 (Fundamento: Acórdãos TCU – Plenário: [2647/2009](#), [189/2011](#) e [3085/2020](#)).
- 4.2.1.1.2** A(O)s licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preço referentes a cada serviço (posto de trabalho) integrante do objeto da contratação, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada e deverá corresponder ao período de 48 (quarenta e oito) meses.
- 4.2.1.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte optante por recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional poderão 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 797/2011 - Plenário](#)).**
- 4.2.1.2.1** A(O) licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada(o) **deverá, em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato**, apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e de recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da [Lei Complementar nº 123](#), de 14/12/2006 e alterações.
- 4.2.1.2.2** Caso a(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 123/2006 e alterações.
- 4.2.2** Especificações do objeto e prazos conforme previsto no Edital.
- 4.2.2.1 O encaminhamento da proposta implica adesão à descrição complementar constante dos anexos a este Instrumento.**
- 4.2.2.1.1** É desnecessária a repetição dos termos constantes da descrição complementar.
- 4.2.2.1.2** Não será considerado o preenchimento do campo em desconformidade com a descrição complementar.
- 4.2.3 Na elaboração de sua proposta (planilha de custos e formação de preços), a(o) licitante poderá utilizar/indicar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo TRE-SE como parâmetro para o orçamento estimado da contratação (valor de referência do certame), 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 [Consolidação das Leis do Trabalho](#); art. 8º, inciso II, da [Constituição da República Federativa do Brasil](#); [Acórdão TCU 1.097/2019 - Plenário](#))**
- 4.2.4** Não serão admitidas taxas de despesa administrativa superiores a 5% (cinco por cento) e de lucro superiores a 10% (dez por cento).
- 4.2.5** 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 em vista que as Leis 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.
- 4.2.6** 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.
- 4.2.6.1** 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.
- 4.2.6.2** 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.

4.2.6.3 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 de “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%

4.2.6.4 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.

4.3 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 de julgamento da proposta.

4.4 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.

4.5 A(O) licitante será responsabilizada(o) formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por sua(seu) representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiras pessoas.

4.5.1 Será responsável, ainda, pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, suportando o ônus decorrente da perda de negócios, em razão da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

CLÁUSULA QUINTA

DA CLASSIFICAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DA FORMULAÇÃO DE LANCES (ETAPA COMPETITIVA)

5.1 A(O) Pregoeira(o), via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e no horário previstos neste Ato Convocatório, com a divulgação das propostas recebidas.

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

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

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

5.2.1 O **modo de disputa será aberto** e os lances serão ofertados **pelo valor total do item**, considerando-se todo o período de vigência: 48 (quarenta e oito) meses.

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

5.2.3 A(O) licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela(e) ofertado e registrado no sistema eletrônico, **observado o intervalo de diferença entre os lances de, no mínimo, 0,5% (cinco décimos por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

5.2.5 A(O) Pregoeira(o) ou a Comissão de Contratação, quando a(o) substituir, poderá, durante a disputa, **como medida excepcional**, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, **mediante comunicação eletrônica automática via sistema**.

5.3 Durante a sessão pública, a(o)s licitantes serão informada(o)s, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da(o) respectiva(o) proponente.

5.4 A etapa de lances durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico, quando houver lance ofertado **nos últimos 2 (dois) minutos** do período de duração desta etapa.

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

5.4.2 Não havendo novos lances, a sessão pública se encerrará automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

5.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema eletrônico, poderá a(o) Pregoeira(o) [ou a comissão de contratação, quando a(o) substituir], assessorada(o) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, notadamente se a diferença entre a melhor proposta (lance) e aquela classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento).

5.6 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133/2021, inclusive na hipótese de não haver o envio de lances após o início da etapa competitiva.

CLÁUSULA SEXTA

DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME / EPP)

6.1 Será adotado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e no Decreto 8.538/2015, conforme detalhado nesta Cláusula.

6.1.1 A obtenção de benefícios a que se refere esta Cláusula fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, **no ano-calendário de realização da licitação**, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir da(o) licitante declaração de observância desse limite na licitação.

6.1.2 Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, **se esta for empresa de maior porte**, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.1.2.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.1.2.2 A melhor classificada nos termos do item **6.1.2.1** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.1.2.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocada(o)s a(o)s demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item **6.1.2.2**.

6.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a(o) vencedora(vencedor) para o encaminhamento da oferta final do desempate.

6.3 A(O) licitante convocada(o) que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, terá precluso o direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4 Na hipótese de não incidência da preferência prevista nesta Cláusula, o procedimento licitatório prossegue com a(o)s demais licitantes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA NEGOCIAÇÃO

7.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a(o) Pregoeira(o) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à(ao) licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital ([Acórdão TCU 2.622/2021](#)-Plenário).

7.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pela(o)s demais licitantes.

CLÁUSULA OITAVA
DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)

8.1 A(O) licitante melhor classificada(o) deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma da **Planilha de Custos e Formação de Preços** constante como anexo a este Instrumento, em arquivo único, no **prazo de até 2 (duas) horas** contado da convocação efetuada pela(o) Pregoeira(o) por meio da opção "Enviar Anexo" no Portal Compras.gov.br.

8.1.1 A(O)s licitantes devem informar na planilha os preços correspondentes a cada categoria (posto de trabalho) envolvida na contratação, consolidando-os tendo em vista a vigência de 48 (quarenta e oito) meses.

8.1.2 É vedada a inclusão do Imposto de Renda Pessoa Jurídica e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido na composições de preços ([Súmula TCU 254](#)).

8.1.3 Nos custos indiretos, deve constar a previsão do custo com a manutenção mensal da conta vinculada para depósito dos encargos trabalhistas, consoante acordo firmado entre o TRE-SE e o Banco do Brasil, o qual estabelece a cobrança de tarifas mensais de manutenção, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do Banco e disponível na internet ([www.bb.com.br](#)), na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil, assim como outras despesas não discriminadas na planilha de formação de preços e necessárias à execução do objeto.

8.2 A(O) licitante melhor classificada(o) também **deverá encaminhar, em conjunto com a proposta de preços**, documento apto a comprovar os percentuais do Fator Acidentário de Prevenção – FAP e do Risco Ambiental do Trabalho – RAT por ela(e) praticados, a exemplo dos Relatórios emitidos pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP, e - na hipótese de adotar Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) diversa daquela informada no preâmbulo do Edital - a integralidade do expediente.

8.3 Na hipótese de a proposta ser apresentada com incorreções, a(o) Pregoeira(o) poderá conceder prazo à(ao) licitante, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa acolhida pela(o) Pregoeira(o), para que proceda aos devidos ajustes.

8.4 Os erros de soma e/ou multiplicação e as divergências que porventura ocorram entre valor(es) unitário(s) e o(s) respectivo(s) valor(es) total(is) poderão ser corrigidos pela(o) Pregoeira(o), prevalecendo o(s) valor(es) unitário(s) apresentado(s).

8.5 Será desclassificada(o) a(o) licitante que não corrigir a proposta, não demonstrar a corresponde exequibilidade ou não justificar eventuais falhas apontadas pela(o) Pregoeira(o):

8.5.1 Não será aceita a proposta que:

8.5.1.1 Contiver vícios insanáveis.

8.5.1.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital.

8.5.1.3 Registrar preço acima do orçamento estimado para a contratação (valor de referência).

8.5.1.4 Apresentar preços unitários superior(es) ao(s) respectivo(s) valor(es) constante(s) do Termo de Referência anexo a este Instrumento, quando couber.

8.5.1.5 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração.

8.5.1.5.1 A(o) Pregoeira(o), ao analisar a proposta apresentada, poderá facultar à(ao) licitante a oportunidade de demonstrar a respectiva exequibilidade ([Súmula TCU 262](#)).

8.6 A(O) licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada(o) e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento.

8.7 Se a proposta não for aceitável, ou se a(o) licitante não atender às exigências de habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

CLÁUSULA NONA
DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação da(o)s licitantes será julgada com base nos documentos encaminhados, concomitantemente à proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para a abertura da sessão pública.

9.2 Para as **habilitações fiscal, social e trabalhista**, serão exigidos:

9.2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da(o) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3 Regularidade perante a Fazenda federal e a Fazenda municipal do domicílio ou sede da(o) licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.4 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.2.5 Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

9.2.6 O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

9.3 Para fins de **habilitação econômico-financeira**, serão exigidos:

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da(o) fornecedora(fornecedor)

9.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

9.3.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.3.2.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.3.2.3 Patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual 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 apresentação da proposta ([art. 69, § 4º, da Lei 14.133/2023](#)).

9.3.2.4 No caso de empresa criada no exercício financeiro da licitação, será autorizado substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.2.5 O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis devem se limitar ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.2.6 Tratando-se de certame com previsão de mais de 1 (um) item, na hipótese de a(o) licitante vencer 2 (dois) ou mais deles, o percentual deverá incidir sobre a soma dos itens correspondentes [10% de (V1 + V2 + V3...)].

9.4 Para fins de **habilitação técnica**, será exigida:

9.4.1 A apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a(o) licitante executou contrato(s) cujo objeto inclui **gestão de mão de obra (terceirização de mão de obra)** pelo período mínimo de **2 (dois) anos**, considerando-se para tanto a data de abertura da sessão pública deste Pregão, bem como **número de postos equivalentes ao da contratação, correspondente a, no mínimo, cinco (5) postos de trabalho** ([IN 5/2017](#), Anexo VII-A, item 10.6, c.2).

- 9.4.1.1** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a(o) licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a **2 (dois) anos** ([IN 5/2017](#), Anexo VII-A, item 10.6, b).
- 9.4.1.1.1** Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item acima, não havendo obrigatoriedade de os **dois (2) anos** serem ininterruptos ([IN 5/2017](#), Anexo VII-A, item 10.6.1).
- 9.4.1.2** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior ([IN 5/2017](#), Anexo VII-A, item 10.8).
- 9.4.1.3** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (**cinco postos de trabalho**), 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 ([IN 5/2017](#), Anexo VII-A, item 10.9).
- 9.4.1.4** A(O)s licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
- 9.4.1.5** Serão admitidos atestados ou declarações de capacidade técnica que fizerem referência a contrato vigente, ou seja, que esteja no curso de sua execução, **desde** que atendido o requisito temporal.
- 9.4.2** O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) deve(m) 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.
- 9.4.3** 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.
- 9.4.3.1** Considera(m)-se pertencente(s) ao mesmo grupo empresarial a(s) empresa(s) controlada(s) pela empresa proponente ou sua(s) controladora(s), ou que tenha(m) pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica sócia da empresa emitente do documento previsto no item **9.4.1**.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA ETAPA RECURSAL

- 10.1** À(Ao) licitante é possível recorrer no prazo de **3 (três) dias úteis** contado da data de intimação ou de lavratura da ata:
- 10.1.1** Do julgamento das propostas.
- 10.1.2** Do ato de habilitação ou inabilitação.
- 10.1.3** Da anulação ou revogação da licitação.
- 10.2** Dispondo o recurso sobre o *julgamento das propostas* ou sobre o *ato de habilitação ou inabilitação de licitante*, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 10.2.1** Na hipótese de adoção da inversão de fases, o prazo para apresentação das **razões recursais (3 dias úteis)** será iniciado na data de lavratura da ata de julgamento.
- 10.2.2** A apresentação do recurso se dará em fase única.
- 10.3** O recurso deverá ser encaminhado em campo próprio do sistema eletrônico (<http://www.gov.br/compras>) e dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo **de 10 (dez) dias úteis** contados do recebimento dos autos.
- 10.4** O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.
- 10.5** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.6** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 10.7** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 10.8** Será assegurado à(ao) licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

- 11.1** Encerradas as fases de julgamento e de habilitação, e exaurido(s) o(s) recurso(s) administrativo(s) [quando existente(s)], o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 11.1.1** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 11.1.2** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.
- 11.1.3** Revogar a licitação por motivo de conveniência e de oportunidade.
- 11.1.3.1** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 11.1.4** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiras pessoas, sempre que presente ilegalidade insanável.
- 11.1.4.1** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 11.1.4.2** Nos casos de anulação e de revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação da(o)s interessada(o)s.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 12.1** Homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a(o) licitante vencedora(vencedor) será convocada(o) para assinatura do contrato, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.1.1** Poderá ser acrescentada, ao contrato a ser assinado, qualquer vantagem apresentada pela(o) licitante vencedora(vencedor) em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
- 12.2** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(o) licitante vencedora(vencedor) durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TRE-SE.
- 12.3** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á, por meio do Sicafe e de outros meios, se a(o) licitante vencedora(vencedor) mantém as condições de habilitação.
- 12.4** Quando a(o) licitante convocada(o) não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada(o) outra(o) licitante para assiná-lo após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.
- 12.4.1** A recusa injustificada da(o) adjudicatária(o) em assinar o contrato no prazo estabelecido nesta Cláusula caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a(o) sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 13.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente** por meio do endereço eletrônico licitacoes@tre-se.jus.br.
- 13.1.1** O pedido de esclarecimento ou de 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 **07:00h às 13:00h**.
- 13.2** A **resposta** à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e **vinculará a(o)s participantes e a Administração**.
- 13.2.1** O pedido de esclarecimento ou de impugnação e sua resposta estarão disponíveis no Portal Compras.gov.br e no endereço eletrônico <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2023/pregoes-2023>.
- 13.2.2** A **resposta da(o) Pregoeira(o), quando necessário, será embasada em pronunciamento prévio da Equipe de Planejamento da Contratação**.
- 13.3** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos **não possuem efeito suspensivo**, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.
- 13.4** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 À(Ao) licitante que, convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta, incidir nas condutas adiante relacionadas, poderá ser aplicada a penalidade de:

14.1.1 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sicaf:

14.1.1.1 Por até 2 (dois) meses, quando deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

14.1.1.2 Por até 4 (quatro) meses:

a) Quando ensejar o retardamento da execução do certame.

a.1) O retardamento na execução do certame referido 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.

b) Quando não mantiver a proposta.

b.1) A não manutenção da proposta 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 de falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

14.1.1.3 Por até 12 (doze) meses, quando recusar-se a assinar/receber o respectivo Instrumento Contratual (nota de empenho ou contrato).

14.1.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

14.1.2.1 Quando apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.1.2.2 Quando fraudar a licitação.

14.1.2.3 Quando se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a licitação.

14.1.2.4 Quando praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.2.5 Quando praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846](#), de 1º de agosto de 2013.

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

14.3 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.4 Para aplicação das sanções previstas, deve ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (duas/dois) ou mais servidora(e)s estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a(o) licitante para, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.4.1 A intimação da(o) licitante se dará por meio do(s) endereço(s) eletrônico(s) cadastrado(s) no Sicaf (Nível 1 - Credenciamento).

14.5 A competência para aplicação da penalidade de impedimento de licitar e de contratar com a União é da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cabendo recurso no **prazo de 15 (quinze) dias úteis** contado da data da intimação.

14.6 A competência para a **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** é da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cabendo Pedido de Reconsideração no **prazo de 15 (quinze) dias úteis** contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contado do seu recebimento.

14.7 A intimação da(o) licitante acerca da decisão de penalidade, inclusive em sede de Recurso e de Pedido de Reconsideração, será efetivada mediante publicação de Aviso no Diário Oficial da União (DOU) e encaminhamento da íntegra da decisão por meio do(s) endereço(s) eletrônico(s) cadastrado(s) no Sicaf (Nível 1 - Credenciamento).

14.8 Na hipótese de eventual instauração de processo administrativo sancionatório, a respectiva instrução processual competirá:

14.8.1 À Seção de Licitações (SELIC), nas hipóteses de atos infracionais praticados no curso da licitação.

14.8.2 À Seção de Contratos (SECON), nas hipóteses de atos infracionais praticados após a adjudicação do objeto.

14.9 Infrações verificadas no decorrer da vigência contratual encontram-se disciplinadas no Termo de Referência anexo a este Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 É facultada à(ao) licitante a complementação referente a documento ausente, comprobatório de condição atendida quando da apresentação de sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, atestando condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela(o) Pregoeira(o) (Acórdãos TCU Plenário [1.211/2021](#) e [966/2022](#)).

16.1.1 O encaminhamento da documentação complementar deve observar o prazo estipulado pela(o) Pregoeira(o), que será de **no mínimo 2 (duas) horas**, podendo ser prorrogado, desde que acolhida a justificativa da(o) licitante, se não for possível o saneamento por meio de consulta a sítios oficiais disponíveis na Internet.

16.2 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 relatório de julgamento (ata) e acessível à(ao)s licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e de habilitação, observado o disposto na Lei 9.784/99.

16.3 Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento de erros/falhas ou comprovação da veracidade das informações prestadas, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema eletrônico (<http://www.gov.br/compras>) com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

16.4 Em caso de desconexão da(o) Pregoeira(o) nas fases de lances, aceitação e habilitação, o sistema eletrônico (<http://www.gov.br/compras>) poderá permanecer acessível às(aos) licitantes, retornando a(o) Pregoeira(o) quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

16.4.1 Verificada a desconexão por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada após decorridas, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas**, após a comunicação do fato à(ao)s participantes no sítio eletrônico utilizado para a divulgação (<http://www.gov.br/compras>).

16.5 Poderá a(o) Pregoeira(o), na hipótese de ato administrativo equivocado, invocar o Poder-Dever pertinente à Administração Pública, para rever, justificadamente, quaisquer atos praticados durante as etapas de julgamento da(s) proposta(s), de habilitação ou recursal da sessão pública do certame.

16.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os referidos prazos em dia de expediente no TRE-SE, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.7 Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

16.8 A sessão pública do certame poderá ocorrer no período das 9h às 18h, em dias de expediente no TRE-SE.

16.8.1 Se a sessão pública, iniciada no período da manhã, se prolongar durante o período vespertino - ou seja, para além das 13 (treze) horas -, poderá haver concessão de intervalo mínimo de 1 (uma) hora, para repouso e alimentação, a critério da(o) Pregoeira(o).

16.8.2 As atividades de suspensão e de reabertura da sessão pública são exclusivas da(o) Pregoeira(o), cabendo à(ao) licitante o acompanhamento dos registros no *chat* do sistema informatizado.

16.9 As regras que tratam das condições de recebimento do objeto da licitação, da Gestão/Fiscalização da Contratação, da(s) forma(s) de pagamento, do reajustamento de preço, da garantia à execução da contratação e das penalidades em sede de execução contratual constam do Termo de Referência e/ou da Minuta de Contrato, que integram o rol de anexos deste instrumento.

16.10 Informações sobre o Edital poderão ser obtidas pelo telefone (79) 3209-8694/8717, durante o horário de expediente, ou pelo endereço eletrônico licitacoes@tre-se.jus.br.

16.11 Integram este Ato Convocatório os seguintes anexos:

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência.

16.11.2 Anexo II - Especificações Técnicas dos Serviços (ETS).

16.11.3 Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado.

16.11.3.1 Anexo III-A - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

16.11.3.2 Anexo III-B - Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal

16.11.4 Anexo IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

16.11.5 Anexo V - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

16.11.6 Anexo VI - Termo de Ciência

16.11.7 Anexo VII - Minuta do Contrato.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. DADOS DO PROCESSO	
1.1 Processo:	
0006327-12.2023.6.25.8000	
1.2 Objeto:	
Serviços de apoio administrativo – ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA, ANALISTA DE MARKETING DIGITAL/SOCIAL MÍDIA, DESIGNER, DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR) e OPERADORA(OPERADOR)/EDITORA(EDITOR) DE ÁUDIO	
1.3 Unidade solicitante:	
Assessoria de Imprensa e Comunicação Social – ASCOM	
1.4 Unidade(s) demandante(s):	
Assessoria de Imprensa e Comunicação Social – ASCOM	
1.5 Equipe de planejamento da contratação:	
Integrante Demandante: André Frossard Signes e, na sua ausência, João Ferreira da Silva	Unidade: ASCOM
Integrante técnico: João Ferreira da Silva e, na sua ausência, André Frossard Signes	Unidade: ASCOM
Integrante administrativo: Walkeline Fraga Dias e, na sua ausência, Gilvan Meneses	Unidade: ASTEC
Estudo técnico preliminar	SEI 1447310

II – SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA	Lei 14.133/2021
1. OBJETO 1.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA 1.2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	art. 6º, XXIII, a
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO 2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO	art. 6º, XXIII, b
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	art. 6º, XXIII, c
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 4.1 REQUISITOS GERAIS 4.2 SUSTENTABILIDADE 4.3 SUBCONTRATAÇÃO 4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO 4.5 TRANSIÇÃO CONTRATUAL 4.6 VISTORIA PRÉVIA 4.7 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS 4.8 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	art. 6º, XXIII, d
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 5.1 DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO 5.2 DURAÇÃO DO CONTRATO 5.3 OBRIGAÇÕES DO TRE-SE E SUAS VEDAÇÕES 5.4 OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O) E SUAS VEDAÇÕES 5.5 TREINAMENTO	art. 6º, XXIII, e
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 6.1 CONDIÇÕES GERAIS 6.2 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO 6.3 RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO 6.4 ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO 6.5 REAJUSTE CONTRATUAL 6.6 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS À CONTRATAÇÃO 6.7 SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO 6.8 EXTINÇÃO DO CONTRATO	art. 6º, XXIII, f
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO 7.1 MEDIÇÃO 7.2 LIQUIDAÇÃO 7.3 PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO 7.4 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO 7.5 CESSÃO DE CRÉDITO	art. 6º, XXIII, g
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA(O) FORNECEDORA(FORNECEDOR) 8.1 FORMA DE SELEÇÃO DA(O) CONTRATADA(O) 8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO 8.3 REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL 8.4 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS 8.5 REQUISITOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO	art. 6º, XXIII, h
9. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO	art. 6º, XXIII, i
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	art. 6º, XXIII, j
11. DISPOSIÇÕES GERAIS	

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
13. VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELOS SUPERIORES HIERÁRQUICOS DA ÁREA DEMANDANTE

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA

1.1.1 O objeto deste Termo de Referência constitui-se na especificação completa e na definição de requisitos e parâmetros para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL, DE FORMA CONTÍNUA E COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NAS INSTALAÇÕES DO TRE-SE**, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tabela 1

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	UNIDADE	QUANTIDADE	PERÍODO DA CONTRATAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (48 MESES)
1	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO CÓDIGO SIASG: 5380	Serviço de Assessoria de Imprensa – 1 (um) Posto de trabalho de 44 horas	Serviço	01	48 meses	R\$ 8.618,24	R\$ 413.675,52
		Serviço de Análise de <i>marketing</i> digital/social mídia – 1 (um) Posto de trabalho de 44 horas				R\$ 9.188,20	R\$ 441.033,60
		Serviço de <i>designer</i> gráfico – 1 (um) Posto de trabalho de 44 horas				R\$ 8.432,21	R\$ 404.746,08
		Serviço de diagramação – 1 (um) Posto de trabalho de 44 horas				R\$ 5.277,47	R\$ 253.318,56
		Serviço de operação/edição de áudio – 1 (um) Posto de trabalho de 44 horas				R\$ 5.704,03	R\$ 273.793,44
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO							R\$ 1.786.567,20

1.1.2 O Estudo Técnico Preliminar (disponível para consulta em <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2023/arquivos-pregoes-2023>) demonstra que o objeto desta contratação apresenta as seguintes características:

1.1.2.1 Trata-se de SERVIÇO COMUM, nos termos previstos no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021; e

1.1.2.2 Enquadra-se como SERVIÇO CONTÍNUO, nos termos previstos no art. 6º, inciso XV, da Lei 14.133/2021.

1.1.3 A contratação dos serviços adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei 14.133/2021.

1.1.4 O prazo de vigência da contratação é estimado em **48 (quarenta e oito)** meses contados da data indicada na assinatura do contrato, prorrogável por até dez (10) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.1.5 O(s) quantitativo(s) e respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) é(são) o(s) discriminado(s) na tabela acima.

1.2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 O escopo da contratação envolve a prestação de serviços especializados, mediante POSTOS DE TRABALHO, com a disponibilização de profissionais das categorias ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA, ANALISTA DE *MARKETING* DIGITAL/SOCIAL MÍDIA, DESIGNER GRÁFICA(O), DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR) e OPERADORA(OPERADOR)/EDITORA(EDITOR) DE ÁUDIO na sede ao TRE-SE, devendo observar os requisitos da legislação vigente, as normas internas do TRE-SE e as regras previstas no Edital.

1.2.2 A(O) CONTRATADA(O) deverá observar as seguintes diretrizes gerais:

- a. contratar, disponibilizar e gerir, de forma permanente e contínua, profissionais para compor a equipe exclusiva de prestação de serviço à instituição;
- b. garantir a prestação dos serviços nos locais necessários, de forma ininterrupta, inclusive com a disponibilização de profissionais para substituir ausentes ou afastada(o)s em casos de férias, licenças e outros motivos;
- c. garantir a integral prestação dos serviços previstos na contratação, bem como disponibilizar informações/documentos para viabilizar a avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados;
- d. responsabilizar-se no sentido de cumprir integral, irrestrita e tempestivamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais em relação à equipe de profissionais exclusiva que preste serviços à instituição;
- e. responsabilizar-se no sentido de cumprir integral, irrestrita e tempestivamente todas as obrigações fiscais, comerciais e financeiras decorrentes da futura contratação;
- f. realizar o controle da prestação dos serviços pela equipe de profissionais posta à disposição da instituição;
- g. possibilitar que o TRE-SE fiscalize quanto aos recursos humanos alocados no contrato, viabilizando, sobretudo, o atendimento de mecanismos/rotinas para garantir o cumprimento referente às obrigações trabalhistas e sociais;
- h. executar todas as demais obrigações previstas na futura contratação.

1.2.3 Todas as especificações relativas à prestação dos serviços, rotinas, procedimentos, atividades, controles e condições de execução, como também materiais que deverão ser eventualmente fornecidos e mantidos durante todo o período do contrato, constam do anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS*.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1.1 A contratação almejada fundamenta-se na *exigência da sociedade por uma comunicação de maior qualidade, eficiência e transparência, capaz de facilitar o conhecimento e o acesso da(o)s cidadã(o)s aos serviços do Poder Judiciário*, consoante registrado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por intermédio da [Resolução 85/2009](#) (Dispõe sobre a Comunicação Social no âmbito do Poder Judiciário) e que define o aprimoramento da comunicação com o público externo como um dos objetivos estratégicos do Judiciário, “*com linguagem clara e acessível, disponibilizando, com transparência, informações sobre o papel, as ações e as iniciativas do Poder Judiciário, o andamento processual, os atos judiciais e administrativos, os dados orçamentários e o desempenho operacional*”.

2.1.2 A Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASCOM) do TRE-SE é ligada à Presidência do Órgão e desenvolve trabalho estratégico no sentido de gerar imagem positiva da instituição aos diversos públicos atendidos pela Justiça Eleitoral: eleitora(e)s, agentes política(o)s, advogada(o)s, estudantes. É cultura do TRE-SE ampliar os canais de informação, aperfeiçoar os serviços relacionados à comunicação institucional e elevar o poder de combate às *fake news*.

2.1.3 Outrossim, considerando que as rotinas de publicação de notícias, campanhas de divulgação internas e externas, os relatórios de resultados e desempenho, são pilares da política de governança e de comunicação, é necessário ampliar o alcance da divulgação de determinadas informações de interesse público.

2.1.4 Observam-se, ainda, demandas relacionadas à produção de conteúdo para mídias sociais e plataformas digitais. Com uma comunicação cada vez mais dinâmica, as ferramentas de relacionamento com a sociedade apresentam uma diversidade grande, especialmente com o advento das redes sociais e o aumento do seu papel no compartilhamento rápido de informações, ampliando a transparência acerca da atuação das instituições. No âmbito da Justiça Eleitoral, diversos Tribunais já utilizam mão de obra especializada para a execução destas atividades, contratadas por meio da terceirização. Assim, o TRE-SE deve alinhar-se à nova política de robustecimento da comunicação delineada nos últimos anos.

2.1.5 Importa destacar que a necessidade de contratação de serviços de apoio para a área de comunicação do TRE-SE decorre também das seguintes situações:

- a) o TRE-SE não possui cargos efetivos com atribuições inerentes às categorias profissionais que se pretende contratar, bem como não há previsão de criação de cargos correspondentes a tais especialidades;
- b) a ASCOM conta apenas com três (3) servidores: o assessor de imprensa e comunicação social (cargo em comissão); e dois (2) técnicos judiciários, ambos da área administrativa (não possuem especialidade). Frise-se que as atribuições do cargo comissionado existente na ASCOM encerram atividades de direção, de chefia e de assessoramento e não compreendem a realização de tarefas meramente executivas (quer sejam operacionais ou técnicas).
- c) as atividades a serem desempenhadas pela(o)s profissionais não incidem nas hipóteses vedadas pelo art. 3º do Decreto 9.507/2018 e, ainda, estão incluídas no rol de serviços da [Portaria MPOG 443/2018](#) (art. 1º, incisos VI e XIII), que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta no âmbito da administração federal.

- d) a contratação é considerada favorável economicamente e se mostra benéfica, pois libera a(o) servidora(servidor) efetiva(o) para atuar em áreas de gestão e de coordenação de atividades estratégicas, ao tempo em que traz mão de obra especializada para colaborar na Assessoria de Imprensa e Comunicação Social.
- 2.1.6 A presente contratação visa, portanto, atenuar o déficit estrutural por meio da contratação de serviços de apoio técnico, para auxílio na elaboração e manutenção de publicações indispensáveis ao cumprimento das atribuições da ASCOM, visando aprimorar os serviços de comunicação social disponibilizados pelo TRE-SE aos públicos interno e externo, destacando-se a produção de conteúdo para divulgação de informações à(ao)s cidadã(o)s e à imprensa, como forma de melhorar o diálogo com a sociedade.
- 2.1.7 Por não se tratar de atividade finalística, mas sim de apoio especializado à área meio, para cumprir a missão institucional do TRE-SE, os serviços terceirizados auxiliares são fundamentais no sentido de que o Tribunal possa desempenhar as tarefas regimentais satisfatoriamente. A contratação em tela visa otimizar e adequar a força de trabalho da(o)s servidora(e)s em relação às atribuições finalísticas.
- 2.1.8 Com efeito, a contratação para prestação dos serviços de apoio na área de comunicação social viabilizará o pleno funcionamento da ASCOM, com o atendimento das demandas provenientes das diversas unidades do Tribunal, bem como da iniciativa estratégica de *Manutenção e aperfeiçoamento da política de relacionamento com a mídia*.
- 2.1.9 Ante o exposto, justifica-se a terceirização por se tratar de serviços eminentemente acessórios, sem transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para a(o) CONTRATADA(O)/prestadora(prestador) de serviço, conforme termos do Decreto 9.507/2018.
- 2.1.10 Por fim, os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza COMUM, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversa(o)s fornecedora(e)s e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratar com base no menor preço, por meio de especificações usuais conforme a prática no mercado.
- 2.1.11 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a(o)s empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O) e o TRE-SE, vedando-se qualquer relação que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 2.2.1 A prestação de serviço especializado de comunicação é essencial para o órgão, pois assegura as condições básicas de comunicação interna e externa do TRE-SE, ao passo em que contribui para que seja cumprida a missão institucional (fazer eleições), momento em que a comunicação tem papel preponderante. De fato, a contratação almejada dá suporte indireto às atividades finalísticas do Tribunal, pois propicia à(ao)s servidora(e)s e à(ao)s colaboradora(e)s o suporte necessário ao desempenho das atividades.
- 2.2.2 O objetivo da contratação é apresentar o TRE-SE a sua(eu)s usuária(o)s, sempre enfatizando seus valores e competências, buscando diálogo social, governança e estratégia eficazes e eficientes, bem como facilitar o acesso da sociedade às informações deste Regional.
- 2.2.3 Entende-se que as atividades desenvolvidas na instituição estão diretamente ligadas ao alcance dos Macrodesafios traçados no [Mapa Estratégico 2021-2026 do TRE-SE](#). Para sustentar os objetivos estratégicos, foram definidas três perspectivas: *Sociedade, Processos internos e Aprendizado e crescimento*. Nesse diapasão, conforme a análise de cenários prevista na [Resolução TRE-SE 5/2021](#), esta contratação relaciona-se com os seguintes Macrodesafios:
- a) Macrodesafio 2 – *Fortalecimento da relação institucional da Justiça Eleitoral com a sociedade*, incluído na Perspectiva de *Sociedade*. Iniciativas estratégicas vinculadas ao macrodesafio: *Campanha de conscientização de combate à discriminação e ao assédio e Fomento à comunicação eletrônica com o eleitor*.
- b) Macrodesafio 7 – *Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária*, incluído na Perspectiva de *Processos Internos*. Iniciativas estratégicas vinculadas ao macrodesafio: *Manutenção e aperfeiçoamento da política de relacionamento com a mídia*.
- c) Macrodesafio 9 – *Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira*, incluído na Perspectiva de *Aprendizado e crescimento*. A análise de cenários caracteriza como forças o fato de o TRE-SE possuir *Disponibilidade orçamentária satisfatória e Plano Anual de Contratações*.
- 2.2.4 Nesse sentido, estando a contratação alinhada ao planejamento estratégico da instituição, ratifica-se que a presente demanda está prevista no Plano de Contratações Anual – Exercício 2023 (Portaria TRE-SE 644/2023, Anexo II), conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar. Tratando-se de serviço contínuo, o PCA do exercício 2024 (e dos exercícios seguintes) será elaborado de acordo com a proposta orçamentária do exercício correspondente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 A descrição detalhada da solução que atenderá à demanda, bem como os quantitativos previstos para a contratação dos serviços constam do anexo **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**, integrante do Edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS GERAIS

- 4.1.1 Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões exigidos neste instrumento e nos demais anexos do ato convocatório.

4.2 SUSTENTABILIDADE

- 4.2.1 Os critérios de sustentabilidade ambiental que devem ser atendidos no decorrer da prestação dos serviços estão indicados no anexo **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**, integrante do Edital.
- 4.2.2 Os critérios de sustentabilidade ambiental previstos nesta contratação respeitam os princípios da legalidade e da isonomia entre a(o)s licitantes e não restringem a competição.

4.3 SUBCONTRATAÇÃO

- 4.3.1 Não será permitida a subcontratação em relação à execução do escopo contratual, conforme informações constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3.2 Não será admitida a transferência total a terceiras pessoas, a qualquer título, da execução dos serviços objeto da contratação.

4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, dentre as modalidades a seguir:
- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.
- 4.4.2 O percentual previsto no item **4.4.1** justifica-se haja vista os riscos envolvidos na contratação, especialmente aqueles referentes ao pagamento de verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e sobre o FGTS, observada a legislação que rege a matéria (art. 98, parágrafo único da Lei 14.133/2021).
- 4.4.3 Os procedimentos atinentes à garantia da execução estão indicadas no Instrumento Contratual, conforme critérios previstos no [Capítulo II, do Título III, da Lei 14.133/2021](#).**

4.5 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 4.5.1 Não existe necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.6 VISTORIA PRÉVIA

- 4.6.1 **NÃO É OBRIGATÓRIA** avaliação prévia do local de execução do serviço, entretanto, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a(o) licitante PODERÁ realizar vistoria no local correspondente.
- 4.6.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes à(ao)s interessada(o)s em realizar a vistoria, devendo ser realizado agendamento prévio **por meio do telefone (79) 3209-8602/9077 ou ainda pelo e-mail: ascom@tre-se.jus.br**.
- 4.6.3 Para a vistoria, a(o) representante legal da empresa ou a(o) responsável técnica(o) deverá estar devidamente identificada(o), apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.
- 4.6.3.1 A(O) representante/responsável da empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 4.6.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a(o) CONTRATADA(O) assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.7 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

4.7.1 Não é admitida a participação de cooperativas no certame, nos termos do Termo de Conciliação Judicial, firmado entre o Ministério Público do Trabalho (MPT) e a União, de 5/6/2003.

4.8 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.8.1 Não é admitida a participação de interessada(o)s que se apresentem constituída(o)s sob a forma de consórcio, conforme informações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 A execução dos serviços objeto da contratação deverá ser realizada diretamente pela(o) CONTRATADA(O), por intermédio de profissionais pertencentes ao quadro de pessoal da empresa devidamente habilitada(o)s, devidamente qualificada(o)s e apta(o)s para o exercício regular de tais atividades, observadas rigorosamente especificações, prazos e condições contidas neste instrumento (e nos demais anexos ao Ato Convocatório) e a legislação pertinente, bem como em observância às boas práticas operacionais, às normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, às normas internas da instituição, entre outras.

5.1.2 A execução do objeto desta contratação deve atender à dinâmica e às especificações indicadas no anexo **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**, integrante do Edital.

5.2 DURAÇÃO DO CONTRATO

5.2.1 A contratação será firmada inicialmente com o prazo de vigência de **48 (quarenta e oito) meses**, conforme informações constantes do Estudo Técnico Preliminar e consoante o permissivo do [art. 106](#) da Lei 14.133/2021.

5.2.2 O contrato poderá ser prorrogado, por sucessivos períodos, limitada a vigência total de 10 (dez) anos, mediante formalização de TERMO ADITIVO, desde que sejam observados os requisitos/condições estabelecidos no [art. 107](#) da Lei 14.133/2021.

5.2.2.1 As condições e regras atinentes à prorrogação do prazo de contratação estão detalhadas no instrumento contratual.

5.2.3 O contrato poderá ser assinado com previsão de início de vigência futura a partir da emissão de ordem de serviço e efetiva prestação dos serviços, objetivando permitir uma adequada transição contratual.

5.3 OBRIGAÇÕES DO TRE-SE E VEDAÇÕES

5.3.1 Obrigações do TRE-SE:

5.3.1.1 Emitir nota de empenho.

5.3.1.2 Proporcionar à(ao) CONTRATADA(O) as condições indispensáveis à/ao execução/fornecimento do objeto deste instrumento.

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

5.3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, em todas as suas fases, a fim de que sejam plenamente cumpridas as especificações do objeto pactuado.

5.3.1.5 Receber e conferir os serviços em conformidade aos prazos fixados neste instrumento, verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, se houver irregularidades.

5.3.1.6 Efetuar os pagamentos à(ao) CONTRATADA(O) de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste instrumento e no contrato.

5.3.1.7 Comunicar formalmente à(ao) CONTRATADA(O) quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail).

5.3.1.8 Realizar as avaliações previstas no **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**.

5.3.1.9 Assegurar o acesso às suas dependências da(o)s profissionais incumbida(o)s do fornecimento/execução do objeto, desde que se apresentem devidamente identificada(o)s e que respeitem as normas internas de segurança e disciplina do TRE-SE.

5.3.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ([art. 123 da Lei 14.133/2021](#)).

5.3.1.10.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **1 (um) mês** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.3.1.11 Notificar a(o)s emitentes das garantias quanto ao início de eventual processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º da Lei 14.133/2021](#)).

5.3.2 Vedações aplicáveis ao TRE-SE:

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

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

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

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

5.4 OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O) E VEDAÇÕES

5.4.1 A(O) ADJUDICATÁRIA(O)/CONTRATADA(O), além de cumprir as condições previstas no anexo **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS** e em outras cláusulas/itens deste instrumento, deve atender às obrigações previstas na fase pré-contratual e às obrigações gerais e específicas indicadas nesta cláusula.

5.4.1.1 Durante a fase pré-contratual, a empresa ADJUDICATÁRIA obriga-se a(o):

5.4.1.1.1 Indicar a garantia contratual, consoante os termos e condições fixados neste instrumento e no contrato;

5.4.1.1.2 Comprovar a manutenção das condições de habilitação informadas por ocasião do certame licitatório, particularmente em relação à regularidade fiscal federal e trabalhista, bem como da inexistência de obstáculos ao direito de contratar com a Administração Pública;

5.4.1.1.3 Comprovar o atendimento das seguintes condições:

5.4.1.1.3.1 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.

5.4.1.1.3.1.1 O Cadastro de Empregadores previsto na Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016 está disponível para consulta no sítio institucional do Ministério do Trabalho e Previdência na rede mundial de computadores, conforme prevê o art. 14 da [Portaria MTB 1.293/2017](#) (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf).

5.4.1.1.3.2 Não ter sido condenada(o), a(o) licitante vencedora(vencedor) ou sua(eu)s dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão dos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do [Decreto 5.017/2004](#) (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT [C029 - Trabalho Forçado ou Obrigatório](#) e [C105 - Abolição do Trabalho Forçado](#).

5.4.1.1.3.2.1 A condição prevista neste item será comprovada por meio de declaração firmada por representante legal da(o) CONTRATADA(O), sendo que a declaração falsa sujeitará a empresa às sanções previstas em lei e neste instrumento.

5.4.1.1.4 Indicar os dados pessoais da(o) representante que será responsável pela assinatura do contrato, inclusive com a comprovação dos poderes legais necessários para tanto, bem como realizar o cadastro no sistema processual (SEI) para fins de assinatura do contrato;

5.4.1.1.4.1 A(o)(s) representante(s) da(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) realizar cadastro(s) para acesso ao SEI para fins de assinatura digital, conforme procedimentos repassados pela Seção de Contratos (SECON).

5.4.1.1.5 Indicar os dados pessoais e contatos comerciais de agente responsável por sua representação legal;

5.4.1.1.6 Apresentar os demais documentos e informações necessários e suficientes à assinatura do respectivo contrato; e,

5.4.1.1.7 Receber nota de empenho e assinar o respectivo contrato.

5.4.1.2 Firmada a contratação, a(o) CONTRATADA(O) deve atender às seguintes obrigações:

5.4.1.2.1 Obrigações gerais:

- 5.4.1.2.1.1 Executar o serviço conforme especificações deste instrumento e da proposta de preços apresentada, com a alocação da(o)s empregada(o)s necessária(o)s ao perfeito cumprimento do contrato, com a qualidade e a quantidade especificadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação.
- 5.4.1.2.1.2 Arcar com a responsabilidade decorrente de erros do serviço, provenientes de culpa ou dolo da(o) CONTRATADA(O), independentemente da ação de fiscalização do Tribunal.
- 5.4.1.2.1.3 Responsabilizar-se pelo pagamento da mão de obra e também de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, transportes, seguros e de tudo mais que se fizer necessário à conclusão e quitação dos encargos decorrentes dos serviços contratados.
- 5.4.1.2.1.4 Apresentar à(ao)s agentes de fiscalização do TRE-SE, **caso sejam fornecidos e/ou exigidos**, modelos de uniforme e de crachá a serem utilizados pela(o) profissional prestadora(prestador) de serviços, antes de sua aplicação, para análise e aprovação.
- 5.4.1.2.1.4.1 Não serão aceitos os serviços executados e eventuais materiais que não tenham sido previamente aprovados.
- 5.4.1.2.1.5 Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da GESTÃO/FISCALIZAÇÃO do contrato.
- 5.4.1.2.1.5.1 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela(o)s agentes de fiscalização do TRE-SE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da prestação do serviço, bem como aos documentos relativos a sua execução.
- 5.4.1.2.1.6 Paralisar, por determinação do TRE-SE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança ou bens do CONTRATADO e/ou de terceiras pessoas.
- 5.4.1.2.1.7 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.4.1.2.1.8 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.4.1.2.1.9 Verificar e conferir todos os documentos e instruções que lhe forem fornecidos, comunicando à(ao)s agentes de fiscalização do TRE-SE qualquer irregularidade, incorreção ou discrepância encontrada, que desaconselhe ou impeça a sua execução.
- 5.4.1.2.1.9.1 A não observância das informações constantes dos documentos e instruções referidos no item anterior transferirá à(ao) CONTRATADA(O) todas as responsabilidades pelo funcionamento ou pela instabilidade dos elementos defeituosos.
- 5.4.1.2.1.10 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da(o)s agentes de fiscalização do TRE-SE, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais.
- 5.4.1.2.1.11 Indicar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, preposta(o) para representá-la(o) na execução do objeto contratual, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, reservando-se ao TRE-SE o direito de determinar, motivadamente e a qualquer tempo, a sua substituição (em igual prazo), caso em que a(o) CONTRATADA(O) deverá indicar outra(o) representante.
- 5.4.1.2.1.12 Comunicar à(ao)s agentes de fiscalização do TRE-SE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente de que tenha conhecimento, no local de realização dos serviços.
- 5.4.1.2.1.13 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação.
- 5.4.1.2.1.14 Executar os serviços nos prazos fixados neste instrumento, empregando, quando for o caso, materiais e equipamentos de qualidade, de acordo com as especificações, normas técnicas e diretivas indicadas pela(o)s agentes de fiscalização do TRE-SE.
- 5.4.1.2.1.15 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do serviço, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregada(o)s (que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com este Tribunal).
- 5.4.1.2.1.15.1 **Não será permitido enviar trabalhadora(e)s tipo diarista**, sem vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame e contratada para a execução do serviço solicitado neste instrumento.
- 5.4.1.2.1.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao TRE-SE, devendo ressarcir imediatamente, em sua integralidade, podendo este Tribunal descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à(ao) CONTRATADA(O), o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.4.1.2.1.17 Atender as normas sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as normas de segurança do TRE-SE.
- 5.4.1.2.1.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas estabelecidas pela legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de serviço e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.4.1.2.1.19 Utilizar empregada(o)s habilitada(o)s e com conhecimento básico do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.4.1.2.1.20 Cuidar para que sua(eu)s empregada(o)s se apresentem devidamente identificada(o)s por meio de crachá e com trajes compatíveis com os costumes e o ambiente laboral.
- 5.4.1.2.1.21 Apresentar à(ao)s agentes de fiscalização do TRE-SE, quando for o caso, a relação nominal da(o)s empregada(o)s que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 5.4.1.2.1.22 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho definida para a categoria profissional contratada.
- 5.4.1.2.1.23 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da(s) categoria(s) abrangida(s) pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não será transferida às expensas do TRE-SE.
- 5.4.1.2.1.24 Instruir sua(eu)s empregada(o)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-a(o)s a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a(o) CONTRATADA(O) relatar ao TRE-SE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.4.1.2.1.25 Instruir sua(eu)s empregada(o)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas do TRE-SE.
- 5.4.1.2.1.26 Instruir sua(eu)s empregada(o)s quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do TRE-SE.
- 5.4.1.2.1.27 Apresentar, quando solicitado pelo TRE-SE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 5.4.1.2.1.27.1 O atestado de antecedentes criminais somente poderá ser solicitado quando for imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.
- 5.4.1.2.1.28 Atender às solicitações da(o)s agentes de fiscalização do TRE-SE quanto à substituição da(o)s empregada(o)s alocada(o)s, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 5.4.1.2.1.29 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no trabalho sofridos por sua(eu)s empregada(o)s e lhes fornecer os equipamentos de segurança eventualmente necessários, de acordo com as exigências da CLT e do Departamento Nacional de Segurança e Higiene do Trabalho.
- 5.4.1.2.1.29.1 Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) quando alguém do seu pessoal sofrer acidente de trabalho, acidente de trajeto e doença profissional.
- 5.4.1.2.1.30 Guardar sigilo sobre todas as informações eventualmente obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.4.1.2.1.31 Não permitir a utilização de qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho por menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.4.1.2.1.32 Informar endereço eletrônico (e-mail) e telefone para realização de tratativas durante a execução da contratação, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais.
- 5.4.1.2.1.33 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 TRE-SE 120/2015, disponível em: <https://www.tre-se.jus.br/o-tre/etica-e-integridade/etica-e-integridade>.
- 5.4.1.2.1.34 Apresentar tempestivamente toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento mensal dos serviços, conforme fixado neste instrumento e no contrato.
- 5.4.1.2.1.35 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a(o) CONTRATADA(O) deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da(o) CONTRATADA(O); 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 5.4.1.2.1.36 Apresentar, quando couber, complementação de garantia.
- 5.4.1.2.1.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei 14.133/2021](#)).
- 5.4.1.2.1.37.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, sempre que solicitado pela Gestão/fiscalização da contratação, com a indicação da(o)s empregada(o)s que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021](#)).
- 5.4.1.2.1.38 Assinar **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no TRE-SE, e cuidar para que toda(o)s a(o)s empregada(o)s diretamente associada(o)s à contratação assinem o **Termo de Ciência**, ambos anexados ao Ato convocatório.
- 5.4.1.2.1.38.1 O acesso às dependências do TRE-SE está condicionado ao atendimento da exigência indicada no item **5.4.1.2.1.38**.

5.4.1.2.2 Obrigações específicas de contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra:

- 5.4.1.2.2.1 Apresentar à(ao)s agentes de fiscalização da contratação a relação da(o)s profissionais que serão integrada(o)s à equipe permanente de prestação dos serviços, inclusive com indicação das respectivas qualificações pessoais e formações profissionais, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Nome completo, categoria funcional, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) Digital e Registro do Contrato de Trabalho no sistema E-SocialWeb da(o)s empregada(o)s admitida(o)s e da(o)s responsáveis técnica(o)s pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela(o) CONTRATADA(O);
- c) Exames médicos admissionais da(o)s empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O) que prestarão os serviços.

- 5.4.1.2.2.1.1 Os documentos exigidos acima mencionados deverão ser apresentados para cada nova(o) empregada(o) que se vincule à prestação do contrato.
- 5.4.1.2.2.1.2 De igual modo, o desligamento de empregada(o)s no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente à(ao) empregada(o) dispensada(o), à semelhança do que se exige quando do encerramento contratual.
- 5.4.1.2.2.2 Iniciar a prestação dos serviços na data determinada pela FISCALIZAÇÃO do TRE-SE, alocando a(o)s profissionais nos respectivos postos de serviço e horários fixados.
- 5.4.1.2.2.2.1 Informar à FISCALIZAÇÃO, em tempo hábil, qualquer motivo que a(o)s impossibilite de assumir o posto de trabalho, conforme o estabelecido.
- 5.4.1.2.2.3 Manter a(o) empregada(o) no local de serviço durante os horários predeterminados pelo CONTRATANTE, providenciando a substituição de terceirizada(o) faltosa(o) no prazo máximo de **2 (duas) horas**, devendo identificar previamente a(o) profissional substituta(o) à FISCALIZAÇÃO, garantido sempre a continuidade da prestação de serviços.
- 5.4.1.2.2.4 Apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do respectivo contrato, ou da admissão de nova(o) empregada(o), a relação identificada das respectivas contas-salário.
- 5.4.1.2.2.5 Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela CAIXA, para toda(o)s a(o)s empregada(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços.
- 5.4.1.2.2.6 Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), o acesso de toda(o)s a(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação do serviço em tela, via internet, com a utilização de senha pessoal, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil.
- 5.4.1.2.2.7 Prover condições e adotar providências para que toda(o)s a(o)s empregada(o)s tenham meios de acesso livre e permanente aos sistemas de consulta de saldos, movimentações e recolhimentos referentes aos seus direitos trabalhistas e sociais, a fim de fornece-los à FISCALIZAÇÃO, quando solicitado.
- 5.4.1.2.2.8 Cumprir integralmente e responsabilizar-se por todos os encargos sociais e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente, assim como em Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa, a exemplo das seguintes medidas:
- 5.4.1.2.2.8.1 Realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e CCT) da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nos termos da legislação vigente, independente do pagamento da fatura mensal pelo CONTRATANTE.
- 5.4.1.2.2.8.2 Realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e CCT) da(o)s trabalhadora(e)s em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes.
- 5.4.1.2.2.8.3 Realizar o pagamento mensal do vale-transporte da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o último dia do mês anterior, em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes.
- 5.4.1.2.2.8.4 Realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o prazo fixado na legislação e nas normas coletivas vigentes.
- 5.4.1.2.2.8.5 Realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s em absoluta observância a todos os percentuais e valores previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes.
- 5.4.1.2.2.8.6 Recolher mensalmente as contribuições previdenciárias e o FGTS da(o)s trabalhadora(e)s nos prazos previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes.
- 5.4.1.2.2.8.7 Recolher mensalmente as contribuições previdenciárias e o FGTS da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente segundo os percentuais e valores fixados na legislação vigente.
- 5.4.1.2.2.8.8 Fazer todos os pagamentos de remuneração, 13º salário, férias e verbas rescisórias por meio de depósito bancário na conta da(o) trabalhadora(trabalhador) beneficiária(o).
- 5.4.1.2.2.9 Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas da(o)s terceirizada(o)s colocada(o)s à disposição do CONTRATANTE, particularmente por meio da apresentação de cópias dos seguintes documentos, em relação ao(s) mês(es) indicado(s) pela FISCALIZAÇÃO do TRE-SE, por amostragem, nos termos fixados no art. 50 da Lei 14.133/2021:
- a) Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação do serviço, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- b) Contracheques da(o)s terceirizada(o)s relativos a qualquer mês da prestação dos serviços;
- c) Comprovantes de depósitos bancários de pagamento de remunerações e demais verbas trabalhistas;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada(o) por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- e) Comprovantes dos recolhimentos das obrigações trabalhistas e contribuições previdenciárias;
- f) Extratos das contas do FGTS, PIS e INSS, emitidos por meio do Cartão Cidadão da(o)s empregada(o)s; e,
- g) Registro de ponto.
- 5.4.1.2.2.10 Apresentar a documentação exigida pela unidade do Banco do Brasil indicada pelo CONTRATANTE para fins de abertura da respectiva CONTA-DEPÓSITO VINCULADA.
- 5.4.1.2.2.10.1 Assinar, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, os documentos de abertura da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do TRE-SE, conforme modelo indicado no termo de cooperação.
- 5.4.1.2.2.10.2 A eventual cobrança de taxa ou tarifas para abertura e manutenção da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA depende das condições pactuadas no termo de cooperação firmado entre o CONTRATANTE e o Banco do Brasil.
- 5.4.1.2.2.11 Fornecer mensalmente as informações e documentos necessários à movimentação da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA.
- 5.4.1.2.2.12 Orientar e exigir que toda(o)s a(o)s sua(eu)s empregada(o)s forneçam, sempre que solicitado pela Fiscalização, seus extratos de contas do FGTS, PIS e do INSS.
- 5.4.1.2.2.13 Repor, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, o saldo ou valor suprimido da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA por determinação judicial em decorrência de ação não ligada ao objeto da presente contratação.
- 5.4.1.2.2.14 Comprovar, após o fim da vigência contratual, o cumprimento de todas as obrigações previstas na legislação trabalhista e de previdência social, por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) Exames médicos demissionais da(o)s profissionais prestadora(e)s de serviço pertencentes à equipe permanente da(o) CONTRATADA(O) (se for o caso);
- b) Termos de Rescisão dos Contratos de trabalho da(o)s empregada(o)s prestadora(e)s de serviço, devidamente homologados (se for o caso);
- c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; e,
- d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregada(o) dispensada(o).
- 5.4.1.2.2.15 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123/2006.
- 5.4.1.2.2.15.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a(o) CONTRATADA(O) deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 5.4.1.2.2.15.2 Caso a(o) CONTRATADA(O) 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 123/2006 e alterações.

5.4.1.2.3 Obrigações aplicáveis em razão da natureza do objeto contratado:

- 5.4.1.2.3.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá cumprir as condições e obrigações previstas no anexo **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**.

5.4.2 Vedações aplicáveis à(ao) CONTRATADA(O):

- 5.4.2.1 Veicular publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do TRE-SE.
- 5.4.2.2 Associar-se com outrem, realizar fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução do contrato, a juízo do TRE-SE.
- 5.4.2.3 Contratar servidora(servidor) pertencente ao quadro de pessoal do TRE-SE, ativa(o) ou aposentada(o) há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como cônjuge, companheira(o), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.
- 5.4.2.4 Interromper a execução da avença sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 5.4.2.5 Beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do [art. 18 da Lei Complementar no 123/2006](#).

5.5 TREINAMENTO

- 5.5.1 A contratação não requer que a(o) CONTRATADA(O) realize treinamento de equipe do TRE-SE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1.1 A contratação do objeto do presente processo de licitação será formalizada por intermédio de **CONTRATO**, contendo as informações e cláusulas essenciais, nos termos do art. 92 da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, sendo parte integrante da contratação as cláusulas e obrigações descritas neste instrumento e nos demais anexos ao Ato Convocatório.
- 6.1.2 A empresa adjudicatária será convocada por e-mail para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assinar o **CONTRATO**, sendo o termo inicial do prazo para assinatura contado do dia útil seguinte ao encaminhamento do e-mail ou do acesso ao sistema processual SEI – Sistema Eletrônico de Informações.
- 6.1.2.1 A assinatura do instrumento contratual ocorrerá, preferencialmente, por via eletrônica, diretamente no sistema processual SEI – Sistema Eletrônico de Informações, de modo que a(o)(s) representante(s) da(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) realizar cadastro para acesso ao SEI para fins de assinatura digital, conforme procedimentos repassados pela Seção de Contratos (SECON).
- 6.1.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.3.1 É proibido ao TRE-SE retardar imotivadamente a execução de serviço, inclusive na hipótese de posse de nova(o) titular no órgão.
- 6.1.4 As comunicações entre o TRE-SE e a(o) CONTRATADA(O) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.4.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá informar e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo WhatsApp para recebimento de comunicações escritas relacionadas ao contrato.
- 6.1.5 As comunicações de atos processuais serão realizadas por meio de mensagem eletrônica enviada a e-mail informado pela(o) CONTRATADA(O) e/ou através da imprensa oficial (DOU), conforme o caso e nas hipóteses previstas em lei.
- 6.1.6 Após a assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar a(o) representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da(o) CONTRATADA(O), quando houver, do método de aferição dos resultados/medição e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.1.7 O TRE-SE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.2.1 A execução do contrato será fiscalizada e acompanhada por representantes do TRE-SE especialmente designada(o)s como *agentes de fiscalização*, ou por sua(eu)s substituta(o)s, permitida a contratação de terceiras pessoas para assisti-la(o)s e subsidiá-la(o)s com informações pertinentes a essa atribuição.
- 6.2.1.1 A FISCALIZAÇÃO será realizada por EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (EFC) ou FISCAL(IS) designada(o)s no Instrumento Contratual e/ou por ato normativo do TRE-SE, que atuará(ão) em conformidade com as atribuições indicadas no respectivo Instrumento/Ato.
- 6.2.1.2 A GESTÃO (acompanhamento) do contrato será realizada(o) por servidora(servidor) designada(o) como GESTORA(GESTOR) no Instrumento Contratual e/ou por ato normativo do TRE-SE e atuará em conformidade com as atribuições indicadas no respectivo instrumento/ato.
- 6.2.2 Quaisquer da(o)s servidora(e)s designada(o)s para desenvolver conjuntamente as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato terão poderes para determinar a correção de inconsistências, propor alterações contratuais ou de procedimentos e solicitar a abertura de processo administrativo para eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 6.2.3 A(O)s agentes de fiscalização do TRE-SE devem atuar em conformidade com as seguintes diretrizes:
- 6.2.3.1 Acompanhar a execução a fim de verificar a compatibilidade dos serviços executados com as especificações exigidas.
- 6.2.3.2 Determinar, considerando os poderes que detêm, o que for necessário à solução das irregularidades detectadas na execução do contrato.
- 6.2.3.3 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.2.3.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços contratados que não obedecerem ao disposto no Edital, na proposta da(o) CONTRATADA(O) e no contrato.
- 6.2.3.5 Informar a sua(eu)s superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.2.3.6 Solicitar auxílio às unidades de assessoramento jurídico e de auditoria do TRE-SE, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la(o)s com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.2.3.7 Propor a abertura do procedimento administrativo de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções, como também apresentar as provas das infrações cometidas e prestar informações durante a instrução processual.
- 6.2.4 A(O) CONTRATADA(O) deve atuar em conformidade com as seguintes diretrizes:
- 6.2.4.1 Deverá indicar Representante, a(o) qual será responsável pela gestão administrativa do contrato e deverá ter poderes para assinar requerimentos ou petições, formalizar contrato e seus aditamentos, receber intimações e notificações, dentre outras.
- 6.2.4.2 Deverá manter Preposta(o) aceito pelo TRE-SE para representá-la(o) na execução do contrato.
- 6.2.4.3 Será obrigada(o) a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela eventualmente empregados.
- 6.2.4.4 Será responsável pelos danos causados diretamente ao TRE-SE ou a terceiras pessoas em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 6.2.4.4.1 Para registro de ocorrências diárias relativas à execução contratual, a(o) CONTRATADA(O) deverá disponibilizar e manter formulário ou livro próprio.
- 6.2.4.5 Será a(o) ÚNICA(O) responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.2.4.5.1 A inadimplência da(o) CONTRATADA(O) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao TRE-SE a responsabilidade pelo seu pagamento, ressalvada a hipótese do item **6.2.4.5.1.1**.
- 6.2.4.5.1.1 O TRE-SE responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações da(o) CONTRATADA(O).
- 6.2.5 A qualidade do serviço prestado será medida, periódica e objetivamente, por meio da aplicação do ***INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR***, com o objetivo de garantir uma prestação em padrões aceitáveis.
- 6.2.5.1 O IMR poderá ser revisto, a qualquer momento, por acordo entre as partes, visando melhor adequar-se à realidade da execução dos serviços ou para fins de atribuir maior eficácia na avaliação da qualidade dos serviços.
- 6.2.5.2 A(O) CONTRATADA(O) ficará sujeita(o) a eventual redução do pagamento da fatura mensal proporcionalmente à qualidade dos serviços aferidos pelo IMR.
- 6.2.6 Os esclarecimentos solicitados pela(o)s agentes de fiscalização do TRE-SE deverão ser prestados no prazo de 24 (vinte quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.
- 6.2.7 No caso de os trabalhos não estarem sendo conduzidos perfeitamente de acordo com este instrumento, com as especificações e instruções fornecidas pelo TRE-SE ou pela(o)s agentes de fiscalização, poderá a(o) GESTORA(GESTOR), além de solicitar a aplicação de sanções previstas neste instrumento ou na legislação que rege a matéria, determinar a paralisação total ou parcial dos trabalhos defeituosos, bem como o refazimento dos mesmos, que será realizado pela(o) CONTRATADA(O).
- 6.2.7.1 Somente a(o)s agentes de fiscalização do TRE-SE e sua(eu)s superiores hierárquica(o)s têm autonomia para solicitar a paralisação dos serviços que estejam sendo realizados fora do que foi acordado e que estejam prejudicando o funcionamento do trabalho no(s) local(is) de realização dos serviços.
- 6.2.8 Qualquer solicitação feita pela(o) CONTRATADA(O) que esteja fora do escopo do objeto contratado não poderá ser realizada sem a análise da(o)s agentes de fiscalização do TRE-SE.
- 6.2.9 O TRE-SE deverá emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução contratual.
- 6.2.9.1 Salvo disposição legal que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a autoridade competente do TRE-SE terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 6.2.10 A(O) CONTRATADA(O), nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deverá possibilitar a fiscalização pelo TRE-SE quanto aos recursos humanos alocados ao contrato, viabilizando, sobretudo, o atendimento de mecanismos/rotinas para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, a exemplo das medidas previstas no [art. 121](#), §§ 3º e 4º da Lei 14133/2021 e Resolução CNJ [169/2013](#) (adoção da conta-depósito vinculada).
- 6.2.10.1 **O instrumento contratual detalhará as condições e regras atinentes aos seguintes mecanismos e rotinas de controle:**
- 6.2.10.1.1 Pagamento de remuneração e verbas trabalhista em conta bancária tipo salário individual.
- 6.2.10.1.2 Procedimentos e condições para utilização da conta-depósito vinculada.
- 6.2.10.1.3 Controle e fiscalização de pagamento de remuneração e verbas trabalhistas.
- 6.2.10.1.4 Controle e fiscalização de recolhimento de contribuições para o FGTS e previdenciárias.
- 6.2.10.1.5 Retenção e pagamento direto de remunerações e contribuições.
- 6.2.10.1.6 Acesso da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE a extratos das contas pessoais da(o)s trabalhadora(e)s nos sistemas da Previdência Social, FGTS e Receita Federal do Brasil, emitidos por meio do Cartão Cidadão ou acesso via internet, para fins de controle e fiscalização da regularidade dos recolhimentos no período contratual.
- 6.2.10.1.7 Utilização da garantia contratual para pagamento de obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela(o) CONTRATADA(O).

6.3 RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 6.3.1 O objeto deste contrato será recebido pelo TRE-SE, após avaliação de qualidade pela(o)s agentes de fiscalização, com a finalidade de verificar a adequação do serviço e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões que se fizerem necessários.
- 6.3.2 O objeto do contrato será recebido nos seguintes termos:

- a) provisoriamente, pela(o) EFC/FISCAL(IS), mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo; ([art. 22, X e art. 23, VII, Decreto 11.246/2022](#)) e
- b) definitivamente, pela(o) GESTORA(GESTOR) do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das demais exigências contratuais. ([art. 21, IX, Decreto 11.246/2022](#))
- 6.3.3 O serviço será recebido provisoriamente em **5 (cinco) dias**, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, obedecendo as seguintes diretrizes ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022](#)):
- 6.3.3.1 Ao final de cada período de faturamento (a cada 30 dias de prestação dos serviços), a(o) CONTRATADA(O) apresentará comunicação escrita informando o fato à(ao)s agentes de fiscalização do TRE-SE, com a indicação/comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 6.3.3.1.1 O prazo fixado nesse item será contado do recebimento de comunicação/documentos oriunda/os da(o) CONTRATADA(O).
- 6.3.3.2 A(O)s FISCAIS competentes realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termos detalhados que comprovem/atestem o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo, conforme as seguintes diretrizes:
- a) Avaliação de caráter técnico - a(o) FISCAL irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à(ao) CONTRATADA(O), registrando em relatório/termo detalhado a ser encaminhado à(ao) GESTORA(GESTOR) do contrato. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- b) Avaliação de caráter administrativo - a(o) FISCAL irá verificar a manutenção das condições de habilitação da(o) CONTRATADA(O) e o atendimento às obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo apontar eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa e registrar em relatório/termo detalhado a ser encaminhado à(ao) GESTORA(GESTOR) do contrato. ([Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 6.3.3.2.1 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade que ainda possa ser sanada, a(o) FISCAL competente, previamente à emissão do relatório/termo detalhado, emitirá notificações diretamente à(ao) CONTRATADA(O) para a correção da falha detectada, determinando prazo para o cumprimento da providência.
- 6.3.3.2.2 Após tais providências, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, assinado pela(o)s agentes de fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas, e o encaminhará à(ao) representante da(o) CONTRATADA(O), para ciência.
- 6.3.3.3 A(O) CONTRATADA(O) fica obrigada(o) 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 ou de materiais eventualmente empregados.
- 6.3.3.4 O recebimento provisório relativo ao último mês da execução do contrato fica condicionado também à comprovação do pagamento de todas as remunerações, verbas rescisórias e demais obrigações sociais e trabalhistas, referentes às rescisões e direitos de toda(o)s a(o)s trabalhadora(e)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na execução dos serviços em tela.
- 6.3.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, pela(o) GESTORA(GESTOR) do contrato, após a verificação da qualidade e da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.3.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela/a(o)s EFC/FISCAL(IS), e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à(ao) CONTRATADA(O), por escrito, as respectivas correções.
- 6.3.4.2 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela/a(o)s EFC/FISCAL(IS) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela(o) CONTRATADA(O), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do checklist de atesto de cumprimento de obrigações ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.3.4.3 Emitir Termo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentados.
- 6.3.4.4 Comunicar à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela(o)s agentes de fiscalização.
- 6.3.4.4.1 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.3.4.5 Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.3.5 Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela(o) CONTRATADA(O), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.3.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Ato Convocatório e em seus anexos ou na proposta da(o) CONTRATADA(O), devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo TRE-SE, às custas da(o) CONTRATADA(O), sem prejuízo do desconto/dedução resultante do redimensionamento do valor devido indicado no IMR e da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.3.6.1 Não sendo executados os serviços de correção no prazo determinado pela(o)s agentes de fiscalização do TRE-SE, poderá o CONTRATANTE mandar executá-los por terceiras pessoas, podendo fazer uso da garantia, de parcela de pagamento ou de qualquer outro crédito a que a(o) CONTRATADA(O) faça jus.
- 6.3.7 O recebimento provisório ou definitivo e a fiscalização da contratação, a ser exercida no interesse do TRE-SE, não excluirão ou reduzirão a responsabilidade da(o) CONTRATADA(O) pela adequada prestação dos serviços contratados e pelos danos ou prejuízos por ela(e) causados, por culpa ou dolo, ao TRE-SE ou a terceiras pessoas.

6.4 ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

6.4.1 **As hipóteses e os procedimentos atinentes à alteração do contrato estão indicadas no Instrumento Contratual, conforme critérios previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei 14.133/2021.**

6.5 REAJUSTE CONTRATUAL

- 6.5.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela(o) CONTRATADA(O) e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor contratado será repactuado/reajustado, competindo à(ao) CONTRATADA(O) justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.
- 6.5.1.1 Os preços pactuados no contrato serão reajustados, por meio de repactuações anuais, em relação à remuneração, e pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, quanto aos demais insumos que compõem o preço contratado e que não são calculados em função da remuneração.
- 6.5.2 **Os procedimentos atinentes ao reajuste/repactuação do valor contratado estão indicados no instrumento contratual, conforme diretrizes previstas no [art. 25](#), §§ 7º e 8º, [art. 92](#), §§ 4º e 6º e [art. 135](#), da Lei 14.133/2021.**

6.6 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS À CONTRATAÇÃO

6.6.1 Configuram infrações administrativas às quais está sujeita a(o) Adjudicatária ou a(o) Contratada(o), nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021:

- 6.6.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 6.6.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 6.6.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato.
- 6.6.1.4 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 6.6.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado.
- 6.6.1.6 Prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- 6.6.1.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 6.6.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 6.6.1.9 Praticar ato lesivo previsto nos incisos I, II, III, IV, "d", "e", "f" e "g", do [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

6.6.2 O TRE-SE, eventualmente verificadas as infrações referidas no item 6.6.1, poderá aplicar à(ao) CONTRATADA(O) as seguintes sanções administrativas:

- 6.6.2.1 Advertência.
- 6.6.2.2 Multa.
- 6.6.2.3 Impedimento de licitar e contratar.
- 6.6.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.6.3 Relação entre os tipos de penalidade e hipóteses de aplicabilidade:

Tabela 2 – Relação entre os tipos de penalidade e hipóteses de aplicabilidade				
Penalidade	Hipótese(s) de aplicabilidade	Observação	Competência para aplicação	Dosimetria

Advertência	Dar causa à inexecução parcial do contrato, <i>quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.</i>	Admite aplicação cumulativa com a sanção de multa.	Gestão/Fiscalização da contratação	
Multa	Todas aquelas reproduzidas no item 6.6.1 deste instrumento.	1. As multas a que alude este Instrumento não impedem que a Administração promova a extinção unilateral da contratação e/ou aplique este tipo de sanção cumulativamente com as demais. 2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si. 3. Quadro elucidativo (infrações, percentuais, base de cálculo) indicado no item 6.6.4 .	Secretária(o) de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-SE	
Impedimento de licitar e contratar	<ul style="list-style-type: none">Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.Dar causa à inexecução total do contrato.Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação (incluindo a não exclusão do SIMPLES Nacional), quando convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta.Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado.	1. A aplicação do <i>Impedimento de licitar e contratar</i> só se efetivará quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a(o) responsável de licitar ou contratar no âmbito da União pelo prazo máximo de 3 (três) anos (Art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021). 2. Admite aplicação cumulativa com a sanção de multa.	Diretora(Diretor) Geral do TRE-SE	
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	<ul style="list-style-type: none">Prestar declaração falsa durante a execução do contrato.Praticar ato fraudulento na execução do contrato.Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.	1. Desde que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o <i>Impedimento de licitar e contratar</i> , a Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pode ser aplicada também nas seguintes situações: <ul style="list-style-type: none">Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.Dar causa à inexecução total do contrato.Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta.Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado. 2. A aplicação do sancionamento previsto nesta linha impedirá a(o) responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (Art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021). 3. Admite aplicação cumulativa com a sanção de multa.	Presidente do TRE-SE	

6.6.3.1 A aplicação das sanções previstas no item **6.6.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Tabela 3 – Relação entre os tipos de penalidade, hipóteses e percentuais de aplicabilidade				
HIPÓTESE	INFRAÇÃO	PERCENTUAL MULTA	BASE DE CALCULO	OBSERVAÇÃO
1	Deixar de apresentar garantia referente à contratação no prazo estabelecido.	0,5% (cinco décimos por cento) , por dia de atraso, até o limite de 5,0% (cinco por cento) .	valor ANUAL do contrato	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir o contrato se a(o) CONTRATADA(O) não apresentar garantia à contratação após o decurso de 25 (vinte e cinco) dias do prazo previsto para o atendimento dessa providência.
2	Atraso do prazo estabelecido para assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação.	0,5% (cinco décimos por cento) , por dia de atraso, até o limite de 30,0% (trinta por cento) .	valor ANUAL do contrato	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir o contrato se a(o) CONTRATADA(O) não assinar os documentos de abertura da conta depósito vinculada até o 30º (trigésimo) dia do final do prazo estabelecido para o atendimento dessa providência.
3	Não alocar profissionais especializada(o)s para o desenvolvimento dos trabalhos na data prevista para o início do serviço.	1,0% (um por cento) , por dia de atraso, até o limite de 10,0% (dez por cento) .	valor ANUAL do Serviço não iniciado	Se o atraso para atendimento dessa exigência superar o intervalo de 10 (dez) dias , a(o) CONTRATADA(O) incidirá na hipótese 4 desta tabela.
4	Atraso superior a 10 (dez) dias para o início da prestação do serviço.	De 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento)	valor ANUAL do Serviço não iniciado	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir o contrato se a(o) CONTRATADA(O) não iniciar as atividades até o 10º (décimo) dia do momento estabelecido no contrato.
5	Atraso do prazo estabelecido para comprovação do pedido de exclusão do SIMPLES NACIONAL	0,5% (cinco décimos por cento) , por dia de atraso, até o limite de 30,0% (trinta por cento)	valor ANUAL do contrato	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir o contrato se a(o) CONTRATADA(O) não comprovar a exclusão do SIMPLES NACIONAL até o 30º (trigésimo) dia do final do prazo estabelecido para a comprovação.
6	Conforme detalhamento constante das tabelas 4 e 5	0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) , conforme detalhamento constante das tabelas 4 e 5 .	conforme detalhamento constante da tabela 4 .	Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 4 e 5 .

Tabela 4			
GRAU	PERCENTUAL MULTA	BASE DE CALCULO	OBSERVAÇÃO
1	0,5%	Valor MENSAL do contrato	Para efeito de COBRANÇA das multas aplicadas será observado o limite de 30,0% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato , caso a soma das multas aplicadas em determinado mês seja superior ao referido limite.
2	até 1,0%		
3	até 2,0%		
4	até 3,0%		
5	até 4,0%		
6	até 5,0%		

Tabela 5			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregada(o) mal apresentada(o), com vestimentas incompatíveis ao ambiente formal da sede do TRE-SE e/ou sem crachá.	1	Por empregada(o) e por ocorrência
2	Manter empregada(o) sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregada(o) e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo ou como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação em desconformidade acerca do serviço ou substituir material/insumo eventualmente exigido em decorrência da contratação por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar equipamentos, materiais e documentos por culpa ou dolo de sua(eu)s colaboradora(e)s/funcionária(o)s.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado.	5	Por ocorrência

8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Obter pontuação inferior a 60% no Indicador de Qualidade (IQ), conforme previsto no IMR, por dois (2) meses consecutivos.	5	Por mês de ocorrência
10	Obter notas 0 (zero) ou 1 (um) em cada um dos critérios integrantes do FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS, por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intercalados, todos aferidos a cada intervalo de 1 (um) ano de execução do pacto, desconsiderados os primeiros 3 (três) meses do primeiro ano de vigência da avença.	6	Por ocorrência
11	Retirar empregada(o)s ou encarregada(o)s do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregada(o) e por ocorrência
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregada(o) e por dia
13	Deixar de substituir empregada(o) que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregada(o) e por dia
14	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Deixar de cumprir horário estabelecido no contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação.	1	Por dia de ocorrência e por posto
16	Deixar de cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de acesso de sua(eu)s empregada(o)s.	1	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da contratação.	2	Por ocorrência
18	Deixar de efetuar a reposição de empregada(o)s faltosa(o)s.	2	Por empregada(o) e ocorrência
19	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução da contratação nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
20	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias da(o)s empregada(o)s.	1	Por ocorrência e por empregada(o).
21	Deixar de entregar, no prazo avençado, documentação exigida no Instrumento Contratual para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.	1	Por ocorrência e por dia.
22	Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço utilizado mensalmente.	4	Por ocorrência.
23	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 contrato.	2	Por ocorrência e por dia.
24	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Gestão/Fiscalização da contratação.	3	Por item e por ocorrência.
25	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada.
26	Deixar de emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).	4	Por ocorrência.

6.6.5 A aplicação de **multa de mora** não impedirá que o TRE-SE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

6.6.6 **As regras e os procedimentos acerca da instauração e da tramitação de processo administrativo sancionatório para aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento estão indicadas no Instrumento Contratual.**

6.7 SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

6.7.1 As hipóteses e os procedimentos atinentes à suspensão do contrato estão indicadas no Instrumento Contratual.

6.8 EXTINÇÃO DO CONTRATO

6.8.1 As hipóteses e os procedimentos atinentes à extinção do contrato estão indicadas no Instrumento Contratual, conforme critérios previstos no Capítulo VIII, do Título III, da Lei 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 MEDIÇÃO

7.1.1 O procedimento de medição se destina à aferição/avaliação da execução contratual para fins de recebimento e pagamento e considerará os seguintes critérios:

7.1.1.1 A apuração periódica da qualidade na execução deverá observar rigorosamente a metodologia fixada no **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**, devendo as partes contratantes cooperarem para sua efetivação.

7.1.1.2 Os serviços da(o) CONTRATADA(O) serão avaliados por meio de indicadores de qualidade identificados no IMR.

7.1.1.3 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios e procedimentos descritos no IMR.

7.1.1.4 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a(o) CONTRATADA(O):

7.1.1.4.1 Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.4.2 Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.4.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2 A partir da aferição objetiva dos resultados alcançados na execução do objeto, considerando a metodologia fixada no IMR, o pagamento a ser realizado à(ao) CONTRATADA(O) em contraprestação pela execução poderá ser reduzido proporcionalmente para refletir a qualidade insuficiente do que foi efetivamente entregue, até o limite de **15%** do valor da parcela devida.

7.1.2.1 Quando o nível da qualidade da execução ultrapassar o limite de **15%** indicado no item anterior, poderá ser aplicada cumulativamente sanção administrativa pela inexecução parcial do objeto contratual, nos termos fixados neste instrumento.

7.1.3 Deverá ser registrado no LIVRO DE OCORRÊNCIAS ou "FORMULÁRIO" (que poderão ser digitais) fato ou situação imprevista que venha a impossibilitar ou dificultar a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, de maneira a ser considerado no cálculo final do fator de qualidade geral.

7.1.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2 LIQUIDAÇÃO

7.2.1 Os procedimentos atinentes à liquidação estão indicados no Instrumento Contratual.

7.3 PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1 Os procedimentos atinentes ao pagamento e à retenção tributária estão indicados no instrumento contratual, cumprindo destacar:

7.3.1.1 De acordo com os Decretos 3.393/2011 e 3.646/2011 da Prefeitura Municipal de Aracaju, que regulamenta e disciplina a Nota Fiscal Eletrônica e instituiu a substituição tributária, respectivamente, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, na condição de tomador de serviço, exigirá da(o) CONTRATADA(O) sediada(o) fora do Município de Aracaju, a apresentação do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS, conforme modelo do Anexo IV do Decreto 5.551/2017, também do Município de Aracaju.

7.3.1.2 A(o) CONTRATADA(O) deverá, previamente à emissão da nota fiscal, efetuar cadastramento na Prefeitura de Aracaju, por meio do site <https://aracajuse.webiss.com.br>.

7.3.1.3 O pagamento dos serviços prestados está condicionado ao aceite do RANFS no site da prefeitura do município de Aracaju/SE, pela Gestão/Fiscalização da contratação.

7.4 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.4.1 A presente contratação não permitirá a antecipação de pagamento.

7.5 CESSÃO DE CRÉDITO

7.5.1 A presente contratação não permitirá a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. REGRAS DE SELEÇÃO DA(O) FORNECEDORA(FORNECEDOR)

8.1 FORMA DE SELEÇÃO DA(O) CONTRATADA(O)

8.1.1. Os serviços pretendidos são oferecidos por diversa(o)s fornecedora(e)s e apresentam características padronizadas e usuais de mercado, sendo permitida a adoção da modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, à luz do disposto no art. 29, da Lei 14.133/2021.

8.1.2 O procedimento licitatório se destina à AMPLA PARTICIPAÇÃO DE FORNECEDORA(E)S, uma vez que o valor anual estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

8.2.1 O **julgamento** da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM , observadas as regras de aceitação das propostas fixadas no Ato Convocatório.

8.2.1.1 O preço global apresentado deverá incluir a completa execução do objeto, em conformidade com este Instrumento, e quaisquer diferenças apuradas pela(o) licitante deverão ser computadas na composição do preço, pois não acarretarão pagamentos adicionais pelo TRE-SE.

8.2.2 A **adjudicação** do objeto será realizada segundo o critério de julgamento fixado no item anterior, observada a decisão final de julgamento do certame pela(o) Pregoeira(o).

8.3 REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL

8.3.1 A(O)s licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos as especificações e planilhas fornecidas para execução dos serviços, cabendo-lhes, no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, formular imediata comunicação ao TRE-SE, para fins de esclarecimento no prazo de até **três (3) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

8.3.2 A proposta comercial da(o) licitante deverá conter, minimamente, as seguintes informações:

a) planilha de custos e formação de preços detalhando o preço ou lance final proposto, conforme modelo anexo do Ato Convocatório. A(O)s licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preço referentes a cada categoria envolvida na contratação.

b) documento apto a comprovar os percentuais do Fator Acidentário de Prevenção – FAP e do Risco Ambiental do Trabalho – RAT por ela(e) praticados, a exemplo dos Relatórios emitidos pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, e - na hipótese de adotar Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) diversa daquela informada no preâmbulo do Edital - a integralidade do expediente.

c) declaração, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas ([art. 63](#), § 1º, da Lei 14.133/2021).

d) outras informações pertinentes.

8.3.2.1 A(O)s licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preço referentes a cada serviço (posto de trabalho) integrante do objeto da contratação, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada e deverá corresponder ao período de 48 (quarenta e oito) meses.

8.3.3 A proposta deverá ser elaborada a partir de acordo ou convenção coletiva de trabalho vigente da categoria profissional vinculada à execução do objeto, observada a base territorial e a obrigação da indicação expressa do número de registro de tal norma negocial trabalhista junto ao órgão competente.

8.3.4 A participação no presente certame representa completa e irrestrita aceitação das condições, bem como a garantia de seu cumprimento, referente aos serviços, prazos e demais obrigações fixadas neste Termo de Referência (e nos demais anexos ao Ato Convocatório), independente de declaração expressa da(o) licitante.

8.3.5 Todos os custos, diretos e indiretos, incidentes sobre a execução do futuro contrato deverão ser considerados por ocasião da elaboração da proposta, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, mesmo que não explicitado na respectiva planilha de custos e formação de preços.

8.3.6 Na elaboração da proposta comercial a(o) licitante não poderá alterar o quantitativo de pessoal da equipe de profissionais, quantidades e os tipos de postos nem a quantidade inicial de meses da contratação.

8.3.7 Cada licitante é responsável pelos percentuais e valores indicados nas respectivas planilhas de custos e formação de preços anexas às propostas comerciais, não lhe cabendo alegar quaisquer erros, falhas ou omissões para pleitear futura alteração contratual.

8.4 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.4.1 O valor máximo aceitável da proposta de preços no certame corresponde ao VALOR TOTAL informado no arquivo **VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**, disponibilizado no endereço <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2023/arquivos/pregoes-2023>.

8.4.2 Não serão aceitas propostas com valor global do contrato (48 meses) superior ao estimado, bem como proposta com o valor global de cada serviço/categoria (total da planilha de custos e formação de preços de cada posto de trabalho) superior ao estimado pelo TRE-SE.

8.4.2.1 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global do contrato quanto os valores globais dos serviços estimativos da contratação.

8.4.3 Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da(o) licitante vencedora(vencedor), e não poderão ser inferiores aos estimados no Edital, devendo ser utilizado o salário mais benéfico à(ao) trabalhadora/trabalhador.

8.4.4 O valor global da contratação apurado pela SEACO é de **R\$ 1.786.567,20** (um milhão, setecentos e oitenta e seis mil quinhentos e sessenta e sete reais e vinte centavos), conforme detalhado a seguir:

Tabela 6

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO	SERVIÇO DE DESIGNER	SERVIÇO DE OPERAÇÃO/EDIÇÃO DE ÁUDIO	SERVIÇO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA	SERVIÇO DE ANÁLISE DE MARKETING DIGITAL/MÍDIA SOCIAL	TOTAL DO CONTRATO
VALOR MENSAL	R\$ 5.277,47	R\$ 8.432,21	R\$ 5.704,03	R\$ 8.618,24	R\$ 9.188,20	R\$ 37.220,15

VALOR ANUAL – 12 MESES	R\$ 63.329,64	R\$ 101.186,52	R\$ 68.448,36	R\$ 103.418,88	R\$ 110.258,40	R\$ 446.641,80
VALOR GLOBAL – 48 MESES (1)	R\$ 253.318,56	R\$ 404.746,08	R\$ 273.793,44	R\$ 413.675,52	R\$ 441.033,60	R\$ 1.786.567,20

8.5 REQUISITOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

8.5.1 Habilitação jurídica (art. 66, da Lei 14.133/2021)

8.5.1.1 As exigências de habilitação jurídica são as usuais relativas à generalidade do objeto, conforme disciplinado no Ato Convocatório.

8.5.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista (art. 68, da Lei 14.133/2021)

8.5.2.1 As exigências de habilitações fiscal, social e trabalhista são as usuais relativas à generalidade do objeto, conforme disciplinado no Ato Convocatório.

8.5.3 Qualificação econômico-financeira (art. 69, da Lei 14.133/2021 c/c IN 5/2017, Anexo VII-A, item 11.1):

8.5.3.1 Para fins de demonstração da qualificação econômico-financeira a licitante deverá apresentar:

8.5.3.1.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da(o) fornecedora(fornecedor) (Lei 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.3.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

c) Patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual 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 apresentação da proposta (art. 69, § 4º, da Lei 14.133/2023).

8.5.3.1.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º, da Lei 14.133/2023)

8.5.3.1.2.2 As exigências constantes das letras a e b do item 8.5.3.1.2 estão em conformidade com a IN 5/2017 (Anexo VII-A, item 11.1).

8.5.3.2 O ato convocatório contempla maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à comprovação das exigências de qualificação econômico-financeira previstas neste tópico.

8.5.4 Qualificação técnico-operacional (art. 67, da Lei 14.133/2021).

8.5.4.1 Para fins de qualificação técnico-operacional, deverá a(o) licitante apresentar/indicar:

8.5.4.1.1 Comprovação de experiência anterior, por meio de declaração(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) em nome da(o) licitante por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a sua aptidão para execução dos serviços em instituições públicas ou privadas, devendo observar os seguintes requisitos:

a) a(o) licitante deverá comprovar que executou contrato(s) cujo objeto inclui **gestão de mão de obra (terceirização de mão de obra), pelo período mínimo de dois (2) anos**, na data de abertura da sessão pública do Pregão; e

b) a(o) licitante deverá comprovar que executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, **correspondente a, no mínimo, cinco (5) postos de trabalho (IN 5/2017, Anexo VII-A, item 10.6, c.2).**

8.5.4.1.1.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a(o) licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a **2 (dois) anos (IN 5/2017, Anexo VII-A, item 10.6, b).**

8.5.4.1.1.1.1 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item 8.5.4.1.1, b), não havendo obrigatoriedade de os **dois (2) anos** serem ininterruptos (IN 5/2017, Anexo VII-A, item 10.6.1).

8.5.4.1.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (IN 5/2017, Anexo VII-A, item 10.8).

8.5.4.1.1.3 É admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (**cinco postos de trabalho**), 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 (IN 5/2017, Anexo VII-A, item 10.9).

8.5.4.1.1.4 A(O)s licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

8.5.4.1.2 As exigências constantes do item 8.5.4.1.1 estão em conformidade com a IN 5/2017 (Anexo VII-A, itens 10.6, 10.7, 10.8 e 10.9).

8.5.4.1.3 Serão admitidos atestados ou declarações de capacidade técnica que fizerem referência a contrato vigente, ou seja, que esteja no curso de sua execução, **desde** que atendido o requisito temporal.

8.5.4.2 O Ato Convocatório contemplará detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à comprovação das exigências de qualificação técnica previstas neste tópico.

8.5.5 Outras exigências da fase de habilitação

8.5.5.1 O Ato Convocatório indicará demais condições/requisitos previstos na legislação vigente aplicáveis à generalidade do objeto contratado e que estão sujeitos à comprovação na fase de habilitação, a exemplo do disposto no art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado da contratação corresponde ao VALOR TOTAL informado no arquivo **VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**, disponibilizado no endereço <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2023/arquivos-pregoes-2023>.

9.1.1 O valor estimado da contratação é definido pela Seção de Análise e Compras (SEACO) a partir de composição de custos detalhado em planilha de formação de preços nos moldes da IN 5/2017, **com base nos critérios e parâmetros indicados no item INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DO CUSTO DO VALOR DOS SERVIÇOS, constante do anexo ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS.**

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

a) Adotados os salários e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho com número SE000003/2023, firmada entre o SEAC e SINDECESE, com vigência no ano 2023 e data-base em 1º de janeiro, para as categorias **DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR) (R\$ 2.224,00), DESIGNER (R\$ 3.720,60) e OPERADORA(OPERADOR)/EDITORA(EDITOR) DE ÁUDIO (R\$ 2.428,43);**

b) Adotou-se como salário base para **ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA o valor mínimo de R\$ 3.985,34**, e como salário base para **ANALISTA DE MARKETING DIGITAL/MÍDIA SOCIAL o valor mínimo de R\$ 4.248,92**, conforme levantamento de valores de salários realizado em agosto/2023 e constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

9.2.1 O sindicato indicado no item 9.2, a) não é de utilização obrigatória pela(o)s licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratada(o). É de responsabilidade da(o) licitante a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual se submete, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cujas dotações orçamentárias seguem descritas abaixo e que constarão do contrato e da respectiva nota de empenho:

- Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0028 / Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral (PTRES: 167686);
- Gestão/Unidade: 00001 / 070012.
- Natureza da Despesa: Outras Despesas Correntes.
- Fonte de Recursos: 1000 ou 1027.
- Subelemento de Despesa: 3.3.9.0.37.01 APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL.
- Plano Interno (PI): ADM APOIO (Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral).

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros correspondentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Aplicam-se à execução desta contratação e aos casos omissos a Lei 14.133/2021, a Lei 13.709/2018, a Lei Complementar 123/2006, os Decretos 8.538/2015, 9.507/2018 e 11.246/2022, a Resolução CNJ 169/2013, a Resolução CNJ 347/2020, a Resolução TSE 23.702/2022, a Resolução TRE-SE 120/2015, a IN SLTI/MPOG 5/2017, a IN SEGES/ME 73/2022.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 12.1 O Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação indicada no Estudo Técnico Preliminar.
- 12.1.1 Na elaboração deste instrumento, os integrantes demandante (*André Frossard Signes*), técnico (*João Ferreira da Silva*) e administrativo (*Walkeline Fraga Dias*) atuaram em estrita conformidade com as competências/atribuições de cada um, sendo responsáveis, respectivamente, pelos aspectos funcionais e técnicos da solução e aspectos administrativos da contratação.

13. VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELOS SUPERIORES HIERÁRQUICOS DA ÁREA DEMANDANTE

13.1 Considerando o conteúdo do Estudo Técnico Preliminar e a pertinência das informações ora prestadas, as condições, parâmetros e elementos descritivos constantes deste Termo de Referência foram validadas pelo Assessor de Imprensa e Comunicação Social, Ricardo Augusto Ferreira Ribeiro.

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS (ETS)

UNIDADES RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO		RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
UNIDADE DEMANDANTE	ASCOM	André Frossard Signes
UNIDADE TÉCNICA	ASCOM	João Ferreira da Silva
UNIDADE SUPERVISORA	ASCOM	Ricardo Augusto Ferreira Ribeiro

1. DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE.

1.1 Contratação de empresa especializada em gestão de mão de obra para prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE-SE) na área de atuação da ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL (ASCOM), abrangendo a execução de atividades relacionadas às seguintes categorias profissionais:

- a) ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA;
- b) ANALISTA DE MARKETING DIGITAL/SOCIAL MÍDIA;
- c) DESIGNER GRÁFICA(O);
- d) DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR) e
- e) OPERADORA(OPERADOR)/EDITORA(EDITOR) DE ÁUDIO.

1.2 Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados pela(o) CONTRATADA(O), de forma permanente e contínua por meio de profissionais integrantes de seu quadro de empregada(o)s colocada(o)s à disposição exclusiva do TRE-SE, comprovado mediante a apresentação de documento trabalhista legalmente reconhecido.

1.3 Durante a execução dos serviços, a empresa deverá manter a(o)s profissionais na sede do TRE-SE, não permitir que se afastem dos afazeres, principalmente, para atender a chamados ou para cumprir tarefas solicitadas por terceiras pessoas não autorizadas pelo TRE-SE ou alheias aos serviços.

1.4 No tocante ao convívio social, a execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais que se apresentem de modo satisfatório (por exemplo: em relação a cabelo e a acessórios utilizados no corpo), asseada(o)s, atendendo às condições normais de higiene e com vestimentas limpas e compatíveis com o ambiente formal do Poder Judiciário.

1.5 As ocorrências inerentes aos serviços deverão ser registradas mediante formulário ou livro próprio, a exemplo de impontualidades e/ou inassiduidades advindas da(o)s profissionais.

1.6 A execução dos serviços deverá ser acompanhada permanentemente por preposta(o) da(o) CONTRATADA(O), para que sejam verificadas as ocorrências inseridas no registro próprio e adotadas as providências solicitadas pela fiscalização. As atribuições da(o) preposta(o) não se vinculam a posto de trabalho, uma vez que ela(e) exerce apenas função administrativa determinada pela empresa. O gasto referente ao serviço executado por essa(e) profissional deverá ser considerado “despesa operacional, administrativa ou custo indireto” nas planilhas de custo e de formação de preço.

1.7 A conduta ética dessa(e)s profissionais alocada(o)s para execução dos serviços deve ser compatível com as funções. Essa(e)s devem estar conscientes da missão institucional do TRE-SE, notadamente, quanto à imparcialidade em relação a opiniões e à hígidez na escrita.

1.8 O TRE-SE disponibilizará os recursos necessários à(ao)s profissionais alocada(o)s em cada função, a exemplo dos seguintes:

- a) A(O) assessora(assessor) de imprensa utilizará os *softwares* editores de texto disponibilizados pelo TRE-SE (Microsoft Word e/ou LibreOffice), bem como acessará o *site/portal* do TRE-SE (acesso restrito à área de comunicação) para publicação de notícias.
- b) A(O) analista de *marketing* digital/social mídia utilizará os *softwares* de *designer* gráfico disponibilizados pelo TRE-SE (pacote Adobe – Photoshop, Illustrator, Premiere, entre outros programas inclusos no pacote Adobe) e terá pleno acesso às contas do TRE-SE nas redes sociais e plataformas digitais e, ainda, executará operações relacionadas às publicações *site/portal* do TRE-SE (*intranet* e *internet*).
- c) A(O) *designer* gráfica(o) também utilizará os *softwares* de *designer* gráfico disponibilizados pelo TRE-SE (pacote Adobe – Photoshop, Illustrator, Premiere, entre outros programas inclusos no pacote Adobe) e terá pleno acesso às contas do TRE-SE nas redes sociais e plataformas digitais.
- d) A(O) diagramadora/diagramador utilizará os *softwares* de *designer* gráfico disponibilizados pelo TRE-SE (pacote Adobe – Photoshop, Illustrator, Premiere, entre outros programas inclusos no pacote Adobe), os *softwares* editores de texto disponibilizados pelo TRE-SE (Microsoft Word e/ou LibreOffice) e o programa pelo qual se publica o Diário de Justiça Eletrônico de Sergipe (DJESE).
- e) A(O) operadora(operador)/editora(editor) de áudio controlará os equipamentos eletrônicos nos quais constam programas audiovisuais, ou seja, será a(o) responsável pela sonoplastia, o que envolve deixar em pleno funcionamento as transmissões oficiais do TRE-SE em sessões, atos, eventos e campanhas do TRE-SE (ao vivo ou gravados), além de gerenciar a Rádio Web do TRE-SE.

2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 As atividades serão realizadas na sede do TRE-SE, situada no Centro Administrativo Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju-SE. Pode haver deslocamento, sempre em veículo próprio do TRE-SE e dentro do horário de expediente, à Central de Atendimento ao Eleitor.
- 2.2 Considerando que a Central de Atendimento ao Eleitor está localizada em Aracaju, em havendo necessidade de deslocamento da(o)s profissionais para cobrir eventos ou para preparar material de divulgação, não será necessário pagamento de diárias.

3. DOS TIPOS DE SERVIÇO E QUANTIDADES

- 3.1 A demanda requer a disponibilização permanente de profissionais no local de execução dos serviços. O atendimento por posto de trabalho possibilita resposta mais rápida e maior controle da gestão em relação aos serviços executados.
- 3.2 A natureza dos serviços de comunicação exige que a demanda seja resolvida de forma tempestiva e célere, seja no atendimento a solicitações da imprensa, seja na elaboração de conteúdo, seja na disponibilização e na divulgação de conteúdo produzido conforme a rotina de trabalho e a partir de cobertura de eventos, audiências, campanhas e ações do TRE-SE.

3.3 Boa parte dos eventos do Tribunal podem ser considerados previsíveis e outros eventos podem ser esporádicos. Há situações nas quais a presença de profissional de comunicação é necessária, várias dessas não podem ser antecipadas pela Administração. Por esse motivo, será exigida da(o) CONTRATADA(O) a disponibilidade permanente de equipe qualificada e dimensionada de forma compatível com a demanda.

3.4 Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes do levantamento exposto a seguir:

OBJETO	ATIVIDADES GERAIS	FUNÇÃO	CÓDIGO BRASILEIRO DA OCUPAÇÃO (CBO)	NORMA APLICÁVEL (se houver)	PERIODICIDADE DA DEMANDA	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO
SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA	Elaboração e revisão de textos/notícias, apresentação e condução de entrevistas e reportagens escritas, em áudio e em vídeo, auxiliar na elaboração do plano de comunicação da instituição. Criar pautas para serem discutidas na ASCOM sobre serviços e ações da unidade, de modo a inovar e aperfeiçoar o serviço.	ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA	2611-10	A profissão não é regulamentada, aplicando-se, portanto, as normas gerais da CLT.	Jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, cumprindo-se 9 (nove) horas de segunda a quinta-feira e 8 (oito) horas às sextas-feiras As atividades serão executadas no intervalo das 7h às 19h, com 1 (uma) hora de intervalo para alimentação e repouso, de segunda-feira a sexta-feira.	01
SERVIÇOS DE ANÁLISE DE MARKETING DIGITAL/SOCIAL MÍDIA	Gerenciar as Redes Sociais do TRE-SE. Elaborar diagnósticos referentes a atos, publicações e eventos do TRE-SE nas redes sociais como subsídios ao planejamento. Formular estratégias digitais para serem aplicadas na <i>internet</i> ; planejar, produzir e editar conteúdos para as redes sociais, analisar e apresentar os resultados.	ANALISTA DE <i>MARKETING</i> DIGITAL/SOCIAL MEDIA	2534-05			01
SERVIÇOS DE DESIGNER	Produzir representações gráficas padronizadas ou logos que delineiem a identidade visual referente ao Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE-SE) Prestar serviços de apoio à concepção gráfica institucional tanto em peças para <i>internet</i> quanto para a <i>intranet</i> e para as redes sociais e para eventos, ações e campanhas da instituição. Criar cartazes, <i>folders</i> , convites, <i>outdoors</i> , <i>busdoors</i> , panfletos e outras peças gráficas relativas a imagens.	DESIGNER GRÁFICA(O)	2624-10			01
SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO	Editorar/diagramar o Diário de Justiça Eletrônico (DJE). Executar atividades de diagramação de projetos de material gráfico criado para revistas (a exemplo da Revista Plenarium), campanhas, eventos ou projetos do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.	DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR)	7661-20			01
SERVIÇOS DE OPERAÇÃO/EDIÇÃO DE ÁUDIO	Efetuar serviços de operação do áudio do sistema de som interno do TRE-SE Gerenciar os conteúdos da Rádio Web do TRE-SE Operar mesas de áudio digitais, amplificadores e outros periféricos durante a gravação das Sessões Plenárias e de outros eventos.	OPERADORA(OPERADOR/EDITORA(EDITOR) DE ÁUDIO	3744-05			01
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO						05

Tabela 1 - Identificação dos serviços, com indicação da demanda, profissionais e respectivos CBOs.

3.4.1 Conforme evidenciado, os serviços devem ser prestados por meio de POSTOS DE TRABALHO com dedicação exclusiva correspondente à mão de obra, envolvendo 1 [uma(um)] profissional por posto, totalizando 5 (cinco) profissionais.

3.4.2 Apesar de serem 5 (cinco) categorias profissionais e com 5 (cinco) postos de trabalho, a(o)s profissionais serão alocada(o)s no mesmo local e desempenharão funções que guardam relação entre si, complementando-se. Trata-se de profissionais cujas atribuições estão interligadas, pois relacionadas a atos e a campanhas concernentes à comunicação da Justiça Eleitoral por meios escritos, imagéticos e/ou audiovisuais. Nesse caso, entende-se que **NÃO é viável o parcelamento do objeto** para atender à demanda, devendo os postos de trabalho enumerados (de 1 a 5) formarem único item para o objeto licitado.

3.4.3 Além disso, importa destacar que a contratação dos serviços na forma indicada facilitará a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística concernente à realização dos serviços, pois somente uma empresa será encarregada do atendimento a todas as demandas relativas aos postos de trabalho. Desta forma, a contratação atenderá de forma mais satisfatória às necessidades do Tribunal, tendo em visto a escassez de recursos humanos disponíveis na ASCOM para a fase de gestão contratual.

4. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser prestados pela empresa CONTRATADA, **de forma contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra nas instalações do TRE-SE**, com a alocação dos postos de trabalho nos seguintes horários.

OBJETO	PERÍODO DIÁRIO DOS SERVIÇOS	JORNADA SEMANAL DO POSTO DE TRABALHO	JORNADA DIÁRIA DO POSTO DE TRABALHO	HORÁRIOS DOS POSTOS DE TRABALHO	OBSERVAÇÃO
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – ASSESSORIA DE IMPRENSA	As atividades serão realizadas dentro de jornada semanal de quarenta e quatro (44) horas.	Quarenta e quatro (44) horas.	9 (nove) horas de segunda a quinta-feira e 8 (oito) horas às sextas-feiras.	Alocação de postos de trabalho no período de 8h às 12h e das 13h às 17h (ou 16h, às sextas-feiras). O horário previsto poderá ser alterado	No caso de cumprimento de carga horária inferior às 9h ou 8h diárias (conforme o dia da semana) ou às 44h semanais, as horas não laboradas serão consideradas para formação de banco de horas. A compensação ocorrerá sempre que houver acréscimo de serviços, decorrente da realização de sessões plenárias, eventos ou atividades pertinentes às eleições.
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – ANALISTA DE <i>MARKETING</i> DIGITAL/SOCIAL MÍDIA					

10/11/23, 08:41

SEI/TRE-SE - 1460155 - Edital de Procedimento Licitatório

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – DESIGNER				pelo TRE no decorrer da execução do contato.	
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAGRAMAÇÃO					
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – OPERAÇÃO/EDIÇÃO DE ÁUDIO					

Tabela 2 – Identificação dos tipos de postos de trabalho e respectivos horários

4.2 A(O) CONTRATADA(O) deverá manter controle de jornada de trabalho com anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência. Além disso, deverá também emitir periodicamente planilhas e relatórios de frequência.

4.3 Caso o horário de atendimento do TRE-SE seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, será promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

4.4 Por necessidade do serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse do TRE-SE e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou de trabalhos em horário noturno, isto é, no período compreendido entre 22h de um dia às 5h do dia seguinte.

4.4.1 O TRE-SE poderá, excepcionalmente, solicitar a execução dos serviços em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos, desde que a necessidade seja comunicada previamente à(ao) CONTRATADA(O) e de que, posteriormente, seja feita a compensação de horário da(o)s profissionais envolvida(o)s na tarefa.

4.5 Se a carga horária individual para a prestação dos serviços for ultrapassada por necessidade de trabalho, poderá ser feita a compensação de horas em momento oportuno.

4.6 As horas trabalhadas no horário estabelecido em contrato, seja em dia de ponto facultativo do TRE-SE, seja em dia de recesso forense, são horas normais e não serão consideradas como serviço extraordinário.

4.7 Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência excedentes a cinco (5) minutos, observado o limite máximo diário de dez (10) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação Trabalho – CLT.

5. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS

5.1 A execução dos serviços será de total responsabilidade da(o) CONTRATADA(O) e sua(eu)s profissionais devem desenvolver as atividades/funções indicadas neste tópico.

5.2 DA(O) PREPOSTA(O)

5.2.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá indicar formalmente, inclusive com o fornecimento de todas as informações necessárias para o seu acionamento direto, PREPOSTA(O) para funcionar como elo administrativo com o CONTRATANTE, sendo que as suas atribuições não representam posto de trabalho, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo operacional de tal profissional deverá ser considerado como “despesas operacionais, administrativas ou custos indiretos” nas planilhas de custo e formação de preços.

5.2.2 Caso a(o) CONTRATADA(O) decida substituir a(o) preposta(o) indicada(o), deverá notificar **previamente** o CONTRATANTE e efetivar a substituição no prazo de até 5 (cinco) dias.

5.2.3 A(O) PREPOSTA(O) indicada(o) pela(o) CONTRATADA(O) deverá observar as seguintes obrigações específicas:

a) Registrar e controlar, sob a supervisão da FISCALIZAÇÃO do TRE-SE, a assiduidade e a pontualidade diária da(o)s ocupantes dos postos de serviço, inclusive tratando diretamente com a(o) CONTRATADA(O) acerca da reposição do pessoal faltante.

b) Reportar-se à FISCALIZAÇÃO do TRE-SE, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

c) Cumprir e fazer cumprir, pela(o)s ocupantes dos postos, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação.

d) Orientar e atentar para que toda(o)s a(o)s ocupantes dos postos deem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso.

e) Receber as observações e determinações da FISCALIZAÇÃO do TRE-SE, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada.

f) Zelar para que a(o)s ocupantes dos postos de trabalho não recebam ordens emanadas de quaisquer da(o)s servidora(e)s do TRE-SE. Estas serão sempre intermediadas pela(o) preposta(o), com relação àquelas oriundas da fiscalização do contrato. Na ocorrência destas situações, a(o) Preposta(o) deverá notificar a FISCALIZAÇÃO do TRE-SE, que adotará as providências cabíveis no âmbito do CONTRATANTE.

g) Fornecer todas as informações e dados necessários à avaliação da qualidade dos serviços, nos termos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) anexo ao Ato Convocatório.

h) Reunir e fornecer toda e qualquer documentação necessária e suficiente à garantia da comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, à medida da solicitação da FISCALIZAÇÃO.

i) Convocar e viabilizar a realização de reuniões periódicas da(o)s terceirizada(o)s com a(o) respectiva(o) GESTORA(GESTOR) E/OU FISCAL do TRE-SE para tratar de questões administrativas para fins de esclarecimento e fomento quanto à garantia do cumprimento de todas as obrigações sociais por parte da empresa CONTRATADA, especialmente em relação à remuneração, 13º salário, férias, contribuições previdenciárias, FGTS e verbas rescisórias.

j) Realizar outras atribuições inerentes à função de preposta(o), tendo em vista a eficiência e a efetividade na prestação dos serviços contratados.

5.3 DA(O)S PROFISSIONAIS ALOCADA(O)S NOS POSTOS DE TRABALHO

5.3.1 A(O)s profissionais alocada(o)s para a prestação dos serviços devem estar habilitada(o)s e agir de modo que atendam às normas gerais de condutas e às atribuições indicadas a seguir:

<p>ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS POSTOS:</p> <p>A execução das atividades pressupõe contato constante com clientes e participação em reuniões de alinhamento de estratégia de divulgação. Nesse sentido, é fundamental que toda(o)s a(o)s profissionais executem as atribuições comuns a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Participar de reuniões de <i>briefing</i> quando demandada(o).2. Responder mensagens eletrônicas e alimentar sistemas de gestão de trabalho.3. Realizar interlocução com profissionais de outros contratos para acompanhamento de etapas de ações de comunicação relacionadas ao seu trabalho.4. Demandar e acompanhar, de terceirizada(o)s e/ou de outras empresas, a execução de serviços necessários para a realização de suas atividades.5. Atender, com diligência e cordialidade, contatos telefônicos ou presenciais de autoridades, dirigentes, servidora(e)s, colegas e público externo em geral, que efetuem demandas ligadas às atividades da unidade, com repasse de informações à(ao) responsável pelo assunto.6. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite o cumprimento de atividades e metas acordadas.7. Comunicar, em tempo hábil, eventuais fatos extraordinários ou anormais que ocorram durante a execução dos serviços.8. Zelar pela segurança e pelo sigilo de documentos e informações a que tem acesso em razão das atribuições que realiza.9. Zelar pela guarda, pela manutenção e pela limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.10. Seguir as normas, políticas e outras orientações técnicas emanadas pelo CONTRATANTE.11. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade das que executa.12. Auxiliar na organização de arquivos, orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação, mantendo-os reunidos a fim de assegurar a pronta localização de dados e facilitar eventuais consultas ou pesquisas por parte da(o)s usuária(o)s do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.13. Executar o tratamento e o descarte dos resíduos de materiais provenientes de seu de trabalho.
<p>REQUISITOS PROFISSIONAIS E HABILIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. comunicação e conhecimento – capacidade de iniciativa, de escuta atenta, de transmitir ideias com desenvoltura; ter boa postura, boa fluência verbal, facilidade no relacionamento interpessoal, coerência e objetividade; capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar aptidão e destreza no uso das ferramentas de trabalho, demonstrar responsabilidade, boa postura, uso adequado da língua portuguesa e das questões redacionais, conhecimento básicos de microinformática.2. ética – comportar-se e relacionar-se observando valores e normas adotados pelo TRE-SE e observar estritamente o Código e Ética da instituição.
<p>ATITUDES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. disposição – estar sempre alerta e disponível com iniciativa e entusiasmo.2. flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para <i>feedback</i> e ideias diferentes.

3. **pontualidade** – capacidade de realizar os compromissos e afazeres no prazo estipulado, com exatidão e regularidade.
4. **profissionalismo** – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter.
5. **equilíbrio emocional** – capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

NORMAS GERAIS DE CONDUTA DA(O)S PROFISSIONAIS:

1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituída(o) por outra(o) profissional ou quando autorizada(o) pela(o) Fiscal do contrato.
2. Apresentar-se devidamente identificado(a).
3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TRE-SE.
4. Comunicar à(ao) Preposta(o) e à(ao) Fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada.
5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.
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;
7. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços.
8. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
9. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
10. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.
11. Manter atualizada a documentação utilizada.
12. Buscar orientação com sua(eu) superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
13. Adotar providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
14. Levar ao conhecimento da(o) Preposta(o) e da(o) Fiscal do contrato de forma imediata qualquer informação considerada importante.
15. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à(ao) Preposta(o) e à(ao) Fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.
16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias nos serviços.
17. Evitar confrontos com servidora(e)s, outra(o)s prestadores de serviço e visitantes do Tribunal.
18. Tratar a todos com urbanidade.
19. Não abordar autoridades ou servidora(e)s para tratar de assuntos particulares.

Tabela 3 - Normas gerais de condutas, atribuições, habilidades e atitudes exigidas dos profissionais alocados para a prestação dos serviços.

5.3.2 A(o)s profissionais diretamente alocada(o)s para a prestação dos serviços deverão atender os seguintes requisitos e executar as atividades indicadas a seguir:

SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – CARGO: ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA – CBO 2611-10

REQUISITOS DA(O)S PROFISSIONAIS:

1. Quitação com as obrigações eleitorais.
2. Escolaridade correspondente ao Ensino Superior (graduação) em Jornalismo, publicidade, marketing ou relações públicas.
3. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
4. Experiência no desempenho de uma das funções (Jornalismo, publicidade, marketing ou relações públicas), por no mínimo vinte e quatro (24) meses.

4.1 Para comprovar a experiência, **não** será computado o tempo de estágio.

4.2 A comprovação da experiência poderá ser aferida verificando-se documento que ateste a contratação formal (Carteira de Trabalho) ou ainda pela comprovação de que a(o) profissional atuou como autônoma(o), mediante apresentação de publicações em *sites*, *blogs*, ou atuação em assessoria de comunicação em órgãos públicos ou em empresas privadas.
5. Experiência no manuseio de câmeras digitais híbridas (que gravam vídeos e registram fotos).

ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS

1. Selecionar, revisar e redigir matérias jornalísticas (notícias) a serem divulgadas no *site* do TRE-SE, na *intranet* do TRE-SE, em revistas, nos jornais, na televisão, no rádio, nas redes sociais e nas plataformas digitais e em quaisquer outros meios de comunicação legais, mediante anuência da chefia da unidade.
2. Acompanhar informações de jornais, rádios, televisão e agências de notícias para orientar a produção de textos e releases dos temas de interesse do TRE-SE e do eleitorado sergipano.
3. Buscar informações junto às assessorias da(o)s Juíza(e)s desta Corte, visando à divulgação seletiva daquelas decisões que sejam de interesse público, após autorização da(o)s Juíza(e)s, para publicação no sítio eletrônico do TRE-SE e em todos os meios de comunicação social do Estado, mediante anuência da chefia da unidade.
4. Tomar conhecimento das atividades, das campanhas e dos eventos sob a responsabilidade dos diversos órgãos componentes do TRE-SE para a elaboração de matérias e *realeases* a serem enviados aos veículos de imprensa e para a publicação no *site*, na *intranet* e nas redes sociais do TRE-SE.
5. Verificar diariamente, pelo Processo Judicial Eletrônico (PJe), informações de processos e recursos para produção de pautas de interesse jornalístico.
6. Atender aos veículos de imprensa, auxiliando no saneamento de dúvidas e, conforme a determinação da chefia, intermediar contatos, agendar e acompanhar, se houver solicitação, entrevistas concedidas na sede do TRE-SE, nas emissoras e em outros locais.
7. Acompanhar eventos realizados pelas unidades do TRE-SE, diplomação da(o)s candidata(o)s eleita(o)s e demais solenidades do Tribunal, fotografando os eventos e produzindo o texto para divulgação junto à imprensa, no sítio eletrônico do TRE-SE e nas mídias sociais.
8. Produzir textos informativos, dando conta dos acontecimentos do TRE-SE e dos cartórios eleitorais.
9. Elaborar textos resumidos de cunho institucional, para inserção em mídias sociais, bem como para o informativo eletrônico do TRE-SE, intitulado *PLENARIUM*, mediante anuência da chefia da unidade.
10. Manter e atualizar relação com os contatos de imprensa.
11. Participar de reuniões de pauta relacionadas à produção de notícias, à elaboração audiovisual e à preparação da revista mensal do TRE-SE.
12. Produzir vídeos sobre ações e fatos relacionados à Justiça Eleitoral (roteiro, redação, apresentação, revisão, seleção audiovisual).
13. Elaborar pauta de natureza jornalística, mediante anuência da chefia da unidade.
14. Agendar e executar entrevistas, conforme determinação superior.
15. Planejar e executar coberturas jornalísticas diárias e/ou especiais.
16. Redigir, editar e preparar *realeases*, notas e comunicados institucionais.
17. Organizar informações e notícias para difusão.
18. Apresentar programas de rádio, TV, *web* rádio, *web* tv e nas redes sociais.
19. Por necessidade ou por determinação superior, acompanhar ao vivo as sessões plenárias do TRE-SE no sentido de divulgar julgamentos e outros atos conforme a publicação seja autorizada;
20. Produzir boletins jornalísticos de áudio sobre atividades do TRE-SE.
21. Orientar e revisar a legendagem.

Tabela 4 – Requisitos profissionais e atribuições da(o) ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA.

SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – CARGO: ANALISTA DE MARKETING DIGITAL / SOCIAL MÍDIA – CBO 2534-05

REQUISITOS DA(O)S PROFISSIONAIS:

1. Quitação com as obrigações eleitorais;
2. Escolaridade correspondente ao Ensino Superior (graduação) em Comunicação Social ou em Comunicação Visual ou Audiovisual.
3. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

<div><div><div>4. Certificação em Google Ads e certificação em Google Analytics.</div><div>5. Comprovação de realização de curso(s) de extensão livre em mídias sociais.</div><div>6. Certificado de capacitação ou atualização em VISUAL LAW.</div></div><div>6.1 A(O) CONTRATADA(O) terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, para capacitar a(o) profissional, caso seja necessário.</div></div>
<div><div><div>ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS</div><div><div><div>1. Elaborar diagnósticos de presença do TRE-SE na <i>web</i> como subsídios ao planejamento.</div><div>2. Formular estratégias digitais na <i>Internet</i>, para planejamento, produção e edição de conteúdo para as redes sociais, com análise e apresentação de resultados.</div><div>3. Construir base estratégica de conteúdo, trabalhando em conjunto com a(o) profissional de designer, a ser disponibilizada de maneira programada e seguindo os planos de comunicação de competência da ASCOM.</div><div>4. Prestar suporte na gestão dos canais digitais oficiais, inclusive os internos, com análise e apresentação dos resultados, de maneira que os recursos aplicados sejam potencializados com maior eficiência dos processos de governança e relacionamento <i>on-line</i>.</div><div>5. Planejar, produzir e editar conteúdo para as redes sociais.</div><div>6. Elaborar estratégias de presença em meios digitais para relacionamento com público-alvo por meio do estudo e da visão de negócios, análise de cenários e hábitos digitais do público alvo, bem como definição do melhor modelo de presença ativa e receptiva para sustentação dos objetivos estratégicos do TRE-SE.</div><div>7. Identificar pontos críticos em relação a posicionamento e a discurso, verificados por meio de seleção de registros verbais “positivos” e “negativos” mediante análise e documentação dos resultados, além de recomendar melhorias.</div><div>8. Pesquisar perfis de seguidora(e)s do TRE-SE nas redes sociais, identificando características, práticas e hábitos de comportamento, que serão traduzidos para construção de direcionamento estratégico e para produção de conteúdo, tipo de abordagem e linguagem.</div><div>9. Acompanhar diariamente o perfil do TRE-SE nas redes sociais e outros perfis de interesse da Justiça Eleitoral (TSE, outros TREs). O monitoramento de perfis do TRE-SE deve indicar sua repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores que interagiram com o conteúdo gerado pelo Tribunal e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas imediatamente, especialmente, aquelas que possam gerar crise.</div><div>10. Elaborar o cronograma mensal de postagens, por rede social, de acordo com os planos de comunicação de competência da ASCOM, bem como em harmonia com o cronograma de campanhas nacionais da Justiça Eleitoral.</div><div>11. Elaborar planejamento estratégico de marketing digital, acompanhando tendências tecnológicas.</div><div>12. Auxiliar na elaboração de estratégias de marketing para atingir o tráfego orgânico.</div><div>13. Avaliar perfil do público-alvo (clientes e seguidora(e)s).</div><div>14. Criar plano de ação para amplificar resultados.</div><div>15. Definir campanhas de publicidade para diferentes mídias sociais; definir cronograma de execução de projetos.</div><div>16. Elaborar estudos comportamentais dos consumidores (idade, gênero, estilo de vida, classe social, etc), elaborar plano de métricas (principais indicadores) e estudar plataformas apropriadas para o negócio.</div><div>17. Gerenciar situações de risco e crises do negócio ou da campanha.</div><div>18. Identificar necessidades da(o)s clientes e do negócio.</div><div>19. Participar da elaboração do briefing de produção de campanhas (descrição da marca, recursos e objetivos); participar do processo de criação de pautas (sugestão, ajuste, etc); pesquisar tendências do mercado.</div><div>20. Adequar redação publicitária para o público alvo em ambiente digital (abordagem, linguagem, etc).</div><div>21. Avaliar performance do órgão; detectar expectativas e necessidades da(o)s clientes/seguidora(e)s; detectar oportunidades de crescimento para órgão; detectar reação espontânea para interação entre órgão e cliente, para fortalecimento da marca.</div></div></div></div></div>

Tabela 5 – Requisitos profissionais e atribuições da(o) ANALISTA DE MARKETING DIGITAL / SOCIAL MÍDIA

<div><div><div>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – CARGO: DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR) CBO: 7661-20</div></div></div>
<div><div><div>REQUISITOS DA(O)S PROFISSIONAIS:</div><div><div><div>1. Escolaridade correspondente ao ensino médio completo.</div><div>2. Certificado de pelo menos um curso de editoração.</div><div>3. Certificado de quitação com as obrigações eleitorais e do serviço militar, se do sexo masculino.</div><div>4. Certificado de capacitação ou atualização em VISUAL LAW.</div></div><div>4.1 A(O) CONTRATADA(O) terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, para capacitar a(o) profissional, caso seja necessário.</div><div>5. Competências necessárias:<div><div>a. Deverá ter capacidade de desenvolver projetos de diagramação.</div><div>b. Operar programas como <i>corel draw, illustrator, photoshop e in design</i>.</div></div></div></div></div></div>
<div><div><div>ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS:</div><div><div><div>Diariamente, na sede do TRE-SE:</div><div><div><div>1. Manter-se atualizada(o) em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da unidade para a qual presta serviços com regularidade.</div><div>2. Desenhar páginas, compatibilizando o texto com o espaço em todos os arquivos repassados.</div><div>3. Estabelecer famílias e tipos de fontes e tamanho de letras, corte e proporção de fotos, indicando sua correta localização, visando atender especificações técnicas para fins de publicação em todas as peças desenvolvidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.</div><div>4. Executar a editoração manualmente e em equipamento eletrônico, acompanhando as etapas da feitura da publicação para garantir a qualidade gráfica de todas as peças desenvolvidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.</div><div>5. Criar, adequar e converter arquivos para publicação e atualização tanto no sítio do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe na Internet, quanto em sua Intranet e em redes sociais.</div><div>6. Executar, sempre que necessário, correções ou alterações, visando a atender especificações técnicas para fins de publicação em todas as peças veiculadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, a exemplo do Diário de Justiça Eletrônico.</div><div>7. Editorar/diagramar o Diário de Justiça Eletrônico (DJE).</div><div>8. Preparar publicações com temas selecionados.</div><div>9. Editorar os manuais de legislação eleitoral.</div><div>10. Executar trabalhos de diagramação, efetuando a distribuição gráfica de matérias, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico ou técnico, realizando o trabalho em equipamento eletrônico, seguindo indicações de layout em publicações veiculadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, tais como o informativo Plenarium, com periodicidade mensal.</div><div>11. Executar, sempre que necessário, desenho de página e proporção de fotos e ilustrações, compatibilizando o texto e a imagem com o espaço à disposição, fazendo correções ou alterações, visando atender especificações técnicas para fins de publicação dos trabalhos, a exemplo do informativo Plenarium.</div><div>12. Criar <i>layouts</i> e diagramar jornais, boletins, revistas, folhetos e informes diversos, a exemplo de todo material gráfico criado em campanhas, eventos ou projetos do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, a exemplo do Voluntário da Justiça Eleitoral (Mesário Voluntário), Jovem Eleitor, Jornal Mural, Planejamento Estratégico, Planorc, eventos promovidos pela Coordenadoria de Assistência à Saúde e Benefícios – COASA, pesquisas de clima organizacional, projeto MostRE-SE.</div><div>13. Executar outras atividades necessárias correlatas aos serviços pertinentes à categoria de diagramadora(diagramador).</div></div></div><div>Mensalmente, na sede do TRE-SE:<div><div>1. Diagramar o Informativo Plenarium, efetuando a distribuição gráfica de matérias, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico ou técnico, realizando o trabalho em equipamento eletrônico.</div></div></div><div>Anualmente, na sede do TRE-SE:<div><div>1. Diagramar, anualmente, as publicações, com conteúdos digitais ou impressos, solicitados pelas unidades demandantes do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.</div></div></div><div>Em períodos eleitorais, na sede do TRE-SE:</div></div></div></div></div>

1. Diagramar cartilhas e livretos de treinamentos de mesária(o)s, orientações a candidata(o)s, partidos e eleitora(e)s.

Tabela 6 – Requisitos profissionais e atribuições da(o) DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR)

SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – CARGO: OPERADORA(OPERADOR)/EDITORA(EDITOR) DE ÁUDIO CBO: 3744-05	
<div><div>REQUISITOS DA(O)S PROFISSIONAIS:</div><div><ol style="list-style-type: none">1. Formação em curso técnico ou de especialização em operação de áudio ou similar.2. Experiência de 06 (seis) meses na área de edição de áudio/operação.3. Escolaridade correspondente ao ensino médio completo.4. Conhecimentos básicos de microinformática: sistema operacional windows xp ou superior, e acesso à internet para operação de <i>software</i> de codificação de som.5. Certificado de quitação com as obrigações eleitorais e do serviço militar, se do sexo masculino.6. Das competências necessárias:<div><div>6.1 Desenvolver atividades de gestão de projetos de áudio.</div><div>6.2 Registrar som de acordo com os padrões de captação de áudio utilizados no mercado profissional.</div><div>6.3 Lidar com as principais ferramentas de produção de áudio, bem como promover a compreensão dos processos de captação, edição, finalização de áudio.</div><div>6.4 Captar e tratar áudio digital.</div><div>6.5 Compreender a edição e a finalização de som.</div><div>6.6 Compreender os processos de pré-produção, produção e pós-produção de som.</div><div>6.7 Capacidade de diagnosticar necessidade de assistência técnica nas áreas de comunicação de áudio (mesa de som).</div><div>6.8 Capacidade de desenvolver atividades na realização de eventos, com monitoramento e captação de som e na produção de conteúdos de áudio para os vários suportes e multimeios.</div></div></div></div> <tr><td><div><div>ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS:</div><div><ol style="list-style-type: none">1. Operar a mesa do sistema de som interno do TRE-SE, designada de Rádio <i>web</i>, e programar a grade diária, que tem duração de 24 horas, com veiculação de mensagens institucionais procedentes não apenas do TSE, mas também de outros órgãos do Poder Judiciário, além da reprodução de músicas. Detalham-se a seguir as atividades necessárias ao funcionamento da Rádio <i>web</i>:<div><div>a) operar adequadamente o ambiente computacional e tecnológico posto à disposição para a realização da atividade.</div><div>b) operar o programa de transmissão do sinal da rádio para as redes Intranet/Internet.</div><div>c) fazer inserção de músicas, vinhetas e notícias na programação da rádio.</div><div>d) utilizar programas de gravação e de edição de áudio.</div><div>e) testar a instalação, fazendo as conexões convenientes.</div><div>f) regular, convenientemente o volume e a qualidade do som, atuando nos controles específicos, para apurar a qualidade da transmissão.</div><div>g) operar a mesa de som da rádio, modelo <i>xenix 802</i>.</div></div>2. Monitorar a transmissão das sessões plenárias pela Intranet.3. Operar a mesa de som do Plenário do TRE-SE durante a realização de suas sessões plenárias, zelando pela gravação dos áudios e pelo registro em arquivos digitais. Em períodos não eleitorais, as sessões plenárias ordinárias totalizam oito mensais. Em períodos eleitorais, são realizadas quinze sessões plenárias ordinárias mensais. Podem ser convocadas sessões plenárias extraordinárias a qualquer tempo. A duração de cada uma das sessões depende da respectiva pauta definida, não havendo como prever a duração específica de cada uma delas. Atualmente as sessões ordinárias têm sido iniciadas às 15h. Detalham-se a seguir as atividades necessárias ao funcionamento da mesa de som durante as Sessões Plenárias:<div><div>a) operar adequadamente o ambiente computacional e tecnológico posto à disposição para a realização da atividade.</div><div>b) operar a mesa de som com 40 (quarenta) canais, regulando convenientemente o volume/qualidade do som dos microfones disponíveis para os Membros da Corte.</div><div>c) gravar as sessões plenárias por meio do Programa <i>OBS studio</i>.</div><div>d) viabilizar a gravação e o registro em arquivo digital de pronunciamentos, discursos, entrevistas e depoimentos no espaço designado de “Estúdio da ASCOM”. Para viabilizar esses registros preveem-se as atividades a seguir arroladas:<div><div>d.1) ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos, para preparar a transmissão/gravação.</div><div>d.2) instalar os microfones e regulá-los em relação à altura da voz, ajustar a posição para assegurar a captação do som de forma eficiente.</div><div>d.3) testar a instalação, fazendo as conexões convenientes, escutando de diferentes pontos a fala de alguém ao microfone para verificar a qualidade de recepção do som e fazer os acertos exigidos.</div><div>d.4) regular, convenientemente o volume e a qualidade do som, atuando nos controles específicos para apurar a qualidade da transmissão/gravação.</div><div>d.5) operar a mesa de som do estúdio, modelo <i>Yamaha 01v96</i>.</div></div></div></div>4. Viabilizar a realização de demais eventos do TRE-SE, tais como palestras, reuniões, conferências, treinamentos e solenidades, por meio da revisão de equipamentos neles utilizados, quais sejam, caixas de som amplificadas e microfones. Durante os exercícios de 2013, 2014 e 2015, registrou-se, respectivamente um número total de 63, 64 e 56 eventos dessa natureza, de acordo com informações da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Regional. Para isto, são utilizadas as salas de treinamento 1, 2 e 3 da SGP deste Regional.5. Quando móveis, instalar, operar e guardar os equipamentos.6. Em dias de treinamentos, reuniões ou sessões, realizar testes em todos os equipamentos a serem utilizados, procedendo à formulação de diagnósticos para consertos especializados. Em caso de problemas comunicar à Gestão da contratação para providenciar o imediato conserto ou substituição, se for caso.7. Efetuar serviços de operação do áudio do sistema de som interno do TRE-SE.8. Zelar pela manutenção dos níveis de áudio (equalização e qualidade do som).9. Cuidar da transmissão através dos microfones, garantindo a qualidade do áudio.10. Proceder à gravação e à edição de áudio em software profissional.11. Efetuar a instalação de sistema móvel de som em ambientes diversos, nas dependências do TRE-SE ou em ambientes externos ao Tribunal.12. Proceder ao transporte, montagem, desmontagem e o armazenamento dos equipamentos em locais definidos pela administração.13. Proceder à operação de software de gerenciamento de mídia digital.14. Manter arquivos de áudio devidamente organizados por data, bem como realizar os <i>backups</i> em mídia apropriada.15. Zelar pela guarda, pela limpeza e pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela manipulação correta de discos, fitas, cartuchos e outros materiais utilizados.16. Inspecionar o conjunto dos sistemas de áudio, tais como gravadores, mesa de som, microfones, conectores, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e todos os equipamentos inerentes ao conjunto.17. Inspecionar o conjunto dos gravadores, DVDs, <i>notebooks</i>, computador, telas, mesa de som, microfones, conectores, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e todos os equipamentos inerentes ao conjunto.18. Efetuar revisão geral de todos os equipamentos do sistema.19. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade.20. Fazer a edição não destrutiva dos clipes de áudio das gravações realizadas.21. Proceder à execução de outras atividades correlatas.</div></div></td></tr>	<div><div>ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS:</div><div><ol style="list-style-type: none">1. Operar a mesa do sistema de som interno do TRE-SE, designada de Rádio <i>web</i>, e programar a grade diária, que tem duração de 24 horas, com veiculação de mensagens institucionais procedentes não apenas do TSE, mas também de outros órgãos do Poder Judiciário, além da reprodução de músicas. Detalham-se a seguir as atividades necessárias ao funcionamento da Rádio <i>web</i>:<div><div>a) operar adequadamente o ambiente computacional e tecnológico posto à disposição para a realização da atividade.</div><div>b) operar o programa de transmissão do sinal da rádio para as redes Intranet/Internet.</div><div>c) fazer inserção de músicas, vinhetas e notícias na programação da rádio.</div><div>d) utilizar programas de gravação e de edição de áudio.</div><div>e) testar a instalação, fazendo as conexões convenientes.</div><div>f) regular, convenientemente o volume e a qualidade do som, atuando nos controles específicos, para apurar a qualidade da transmissão.</div><div>g) operar a mesa de som da rádio, modelo <i>xenix 802</i>.</div></div>2. Monitorar a transmissão das sessões plenárias pela Intranet.3. Operar a mesa de som do Plenário do TRE-SE durante a realização de suas sessões plenárias, zelando pela gravação dos áudios e pelo registro em arquivos digitais. Em períodos não eleitorais, as sessões plenárias ordinárias totalizam oito mensais. Em períodos eleitorais, são realizadas quinze sessões plenárias ordinárias mensais. Podem ser convocadas sessões plenárias extraordinárias a qualquer tempo. A duração de cada uma das sessões depende da respectiva pauta definida, não havendo como prever a duração específica de cada uma delas. Atualmente as sessões ordinárias têm sido iniciadas às 15h. Detalham-se a seguir as atividades necessárias ao funcionamento da mesa de som durante as Sessões Plenárias:<div><div>a) operar adequadamente o ambiente computacional e tecnológico posto à disposição para a realização da atividade.</div><div>b) operar a mesa de som com 40 (quarenta) canais, regulando convenientemente o volume/qualidade do som dos microfones disponíveis para os Membros da Corte.</div><div>c) gravar as sessões plenárias por meio do Programa <i>OBS studio</i>.</div><div>d) viabilizar a gravação e o registro em arquivo digital de pronunciamentos, discursos, entrevistas e depoimentos no espaço designado de “Estúdio da ASCOM”. Para viabilizar esses registros preveem-se as atividades a seguir arroladas:<div><div>d.1) ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos, para preparar a transmissão/gravação.</div><div>d.2) instalar os microfones e regulá-los em relação à altura da voz, ajustar a posição para assegurar a captação do som de forma eficiente.</div><div>d.3) testar a instalação, fazendo as conexões convenientes, escutando de diferentes pontos a fala de alguém ao microfone para verificar a qualidade de recepção do som e fazer os acertos exigidos.</div><div>d.4) regular, convenientemente o volume e a qualidade do som, atuando nos controles específicos para apurar a qualidade da transmissão/gravação.</div><div>d.5) operar a mesa de som do estúdio, modelo <i>Yamaha 01v96</i>.</div></div></div></div>4. Viabilizar a realização de demais eventos do TRE-SE, tais como palestras, reuniões, conferências, treinamentos e solenidades, por meio da revisão de equipamentos neles utilizados, quais sejam, caixas de som amplificadas e microfones. Durante os exercícios de 2013, 2014 e 2015, registrou-se, respectivamente um número total de 63, 64 e 56 eventos dessa natureza, de acordo com informações da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Regional. Para isto, são utilizadas as salas de treinamento 1, 2 e 3 da SGP deste Regional.5. Quando móveis, instalar, operar e guardar os equipamentos.6. Em dias de treinamentos, reuniões ou sessões, realizar testes em todos os equipamentos a serem utilizados, procedendo à formulação de diagnósticos para consertos especializados. Em caso de problemas comunicar à Gestão da contratação para providenciar o imediato conserto ou substituição, se for caso.7. Efetuar serviços de operação do áudio do sistema de som interno do TRE-SE.8. Zelar pela manutenção dos níveis de áudio (equalização e qualidade do som).9. Cuidar da transmissão através dos microfones, garantindo a qualidade do áudio.10. Proceder à gravação e à edição de áudio em software profissional.11. Efetuar a instalação de sistema móvel de som em ambientes diversos, nas dependências do TRE-SE ou em ambientes externos ao Tribunal.12. Proceder ao transporte, montagem, desmontagem e o armazenamento dos equipamentos em locais definidos pela administração.13. Proceder à operação de software de gerenciamento de mídia digital.14. Manter arquivos de áudio devidamente organizados por data, bem como realizar os <i>backups</i> em mídia apropriada.15. Zelar pela guarda, pela limpeza e pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela manipulação correta de discos, fitas, cartuchos e outros materiais utilizados.16. Inspecionar o conjunto dos sistemas de áudio, tais como gravadores, mesa de som, microfones, conectores, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e todos os equipamentos inerentes ao conjunto.17. Inspecionar o conjunto dos gravadores, DVDs, <i>notebooks</i>, computador, telas, mesa de som, microfones, conectores, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e todos os equipamentos inerentes ao conjunto.18. Efetuar revisão geral de todos os equipamentos do sistema.19. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade.20. Fazer a edição não destrutiva dos clipes de áudio das gravações realizadas.21. Proceder à execução de outras atividades correlatas.</div></div>
<div><div>ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS:</div><div><ol style="list-style-type: none">1. Operar a mesa do sistema de som interno do TRE-SE, designada de Rádio <i>web</i>, e programar a grade diária, que tem duração de 24 horas, com veiculação de mensagens institucionais procedentes não apenas do TSE, mas também de outros órgãos do Poder Judiciário, além da reprodução de músicas. Detalham-se a seguir as atividades necessárias ao funcionamento da Rádio <i>web</i>:<div><div>a) operar adequadamente o ambiente computacional e tecnológico posto à disposição para a realização da atividade.</div><div>b) operar o programa de transmissão do sinal da rádio para as redes Intranet/Internet.</div><div>c) fazer inserção de músicas, vinhetas e notícias na programação da rádio.</div><div>d) utilizar programas de gravação e de edição de áudio.</div><div>e) testar a instalação, fazendo as conexões convenientes.</div><div>f) regular, convenientemente o volume e a qualidade do som, atuando nos controles específicos, para apurar a qualidade da transmissão.</div><div>g) operar a mesa de som da rádio, modelo <i>xenix 802</i>.</div></div>2. Monitorar a transmissão das sessões plenárias pela Intranet.3. Operar a mesa de som do Plenário do TRE-SE durante a realização de suas sessões plenárias, zelando pela gravação dos áudios e pelo registro em arquivos digitais. Em períodos não eleitorais, as sessões plenárias ordinárias totalizam oito mensais. Em períodos eleitorais, são realizadas quinze sessões plenárias ordinárias mensais. Podem ser convocadas sessões plenárias extraordinárias a qualquer tempo. A duração de cada uma das sessões depende da respectiva pauta definida, não havendo como prever a duração específica de cada uma delas. Atualmente as sessões ordinárias têm sido iniciadas às 15h. Detalham-se a seguir as atividades necessárias ao funcionamento da mesa de som durante as Sessões Plenárias:<div><div>a) operar adequadamente o ambiente computacional e tecnológico posto à disposição para a realização da atividade.</div><div>b) operar a mesa de som com 40 (quarenta) canais, regulando convenientemente o volume/qualidade do som dos microfones disponíveis para os Membros da Corte.</div><div>c) gravar as sessões plenárias por meio do Programa <i>OBS studio</i>.</div><div>d) viabilizar a gravação e o registro em arquivo digital de pronunciamentos, discursos, entrevistas e depoimentos no espaço designado de “Estúdio da ASCOM”. Para viabilizar esses registros preveem-se as atividades a seguir arroladas:<div><div>d.1) ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos, para preparar a transmissão/gravação.</div><div>d.2) instalar os microfones e regulá-los em relação à altura da voz, ajustar a posição para assegurar a captação do som de forma eficiente.</div><div>d.3) testar a instalação, fazendo as conexões convenientes, escutando de diferentes pontos a fala de alguém ao microfone para verificar a qualidade de recepção do som e fazer os acertos exigidos.</div><div>d.4) regular, convenientemente o volume e a qualidade do som, atuando nos controles específicos para apurar a qualidade da transmissão/gravação.</div><div>d.5) operar a mesa de som do estúdio, modelo <i>Yamaha 01v96</i>.</div></div></div></div>4. Viabilizar a realização de demais eventos do TRE-SE, tais como palestras, reuniões, conferências, treinamentos e solenidades, por meio da revisão de equipamentos neles utilizados, quais sejam, caixas de som amplificadas e microfones. Durante os exercícios de 2013, 2014 e 2015, registrou-se, respectivamente um número total de 63, 64 e 56 eventos dessa natureza, de acordo com informações da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Regional. Para isto, são utilizadas as salas de treinamento 1, 2 e 3 da SGP deste Regional.5. Quando móveis, instalar, operar e guardar os equipamentos.6. Em dias de treinamentos, reuniões ou sessões, realizar testes em todos os equipamentos a serem utilizados, procedendo à formulação de diagnósticos para consertos especializados. Em caso de problemas comunicar à Gestão da contratação para providenciar o imediato conserto ou substituição, se for caso.7. Efetuar serviços de operação do áudio do sistema de som interno do TRE-SE.8. Zelar pela manutenção dos níveis de áudio (equalização e qualidade do som).9. Cuidar da transmissão através dos microfones, garantindo a qualidade do áudio.10. Proceder à gravação e à edição de áudio em software profissional.11. Efetuar a instalação de sistema móvel de som em ambientes diversos, nas dependências do TRE-SE ou em ambientes externos ao Tribunal.12. Proceder ao transporte, montagem, desmontagem e o armazenamento dos equipamentos em locais definidos pela administração.13. Proceder à operação de software de gerenciamento de mídia digital.14. Manter arquivos de áudio devidamente organizados por data, bem como realizar os <i>backups</i> em mídia apropriada.15. Zelar pela guarda, pela limpeza e pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela manipulação correta de discos, fitas, cartuchos e outros materiais utilizados.16. Inspecionar o conjunto dos sistemas de áudio, tais como gravadores, mesa de som, microfones, conectores, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e todos os equipamentos inerentes ao conjunto.17. Inspecionar o conjunto dos gravadores, DVDs, <i>notebooks</i>, computador, telas, mesa de som, microfones, conectores, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e todos os equipamentos inerentes ao conjunto.18. Efetuar revisão geral de todos os equipamentos do sistema.19. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade.20. Fazer a edição não destrutiva dos clipes de áudio das gravações realizadas.21. Proceder à execução de outras atividades correlatas.</div></div>	

Tabela 7 – Requisitos profissionais e atribuições do OPERADORA(OPERADOR)/EDITORA(EDITOR) DE ÁUDIO

SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – CARGO: DESIGNER GRÁFICA(O) CBO: 2624-10

REQUISITOS DA(O)S PROFISSIONAIS:

1.

Certificado de conclusão em quaisquer dos seguintes cursos superiores oficialmente reconhecidos, existentes no País: *Designer* gráfico ou Industrial, Desenho Industrial/Projeto de Produto, Desenho Industrial/Programação Visual, Desenho Industrial ou Comunicação Visual;

2.

Certificado de quitação com as obrigações eleitorais e do serviço militar, se do sexo masculino.

3.

Experiência de seis (6) meses (comprovada por carteira de trabalho ou por outros documentos oficiais)

4.

Certificado de capacitação ou de atualização em VISUAL LAW.
- 4.1

A(O) CONTRATADA(O) terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, para capacitar a(o) profissional, caso seja necessário.
5.

Das competências necessárias:

a.

Deverá ter capacidade de criação de projetos gráficos que se adequem às solicitações e que atendam às demandas relacionadas a fotografias e a outras imagens, bem como deve saber elaborar a arte de cartazes, *folders*, *outdoors*, *banners*, placas etc.

ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS:

Diariamente, na sede do TRE-SE:

1. Criar conceitos visuais, elaborando padrão gráfico que garanta a identidade visual do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe em campanhas, eventos e projetos.
2. Produzir representações gráficas ou logos que delineiem a identidade visual do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, assim como das unidades que o integram, a exemplo da Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança e da Ouvidoria.
3. Produzir representações gráficas ou logos que delineiem a identidade visual do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe durante as Eleições.
4. Prestar serviços de apoio à concepção gráfica institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe tanto na Internet, quanto na Intranet e nas redes sociais.
5. Conceber projetos gráficos de sinalização interna e externa dos prédios da Justiça Eleitoral de Sergipe, tanto no edifício-sede deste Tribunal quanto nos prédios que abrigam os Cartórios Eleitorais.
6. Criar peças gráficas e desenvolver representações visuais ou logos que garantam a identidade visual do Tribunal Regional Eleitoral em plotagens de veículos de sua frota para veiculação de campanhas.
7. Elaborar projetos de comunicação visual para plotagens de ambientes internos e de caixas de energia.
8. Elaborar concepção gráfica para utilização em *banners* digitais a serem utilizados no sítio do Tribunal Regional Eleitoral na Internet, em seu sítio na Intranet ou ainda em redes sociais.
9. Elaborar projetos de *web sites* que integram o ambiente do sítio do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe na Internet ou Intranet, com organização visual e atualização permanente de seu *layout*.
10. Criar projetos gráficos para inserção em *banners* impressos a serem utilizados em campanhas, projetos ou ainda para identificação visual institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe no relacionamento com a Imprensa.
11. Proceder ao tratamento de fotos por meio de *softwares* específicos, ordenando-as a fim de manter organizado o banco de imagens do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.
12. Efetuar o fechamento de arquivos para envio à(s) empresa(s) gráfica(s) vencedora(s) de certame(s) licitatório(s), a fim de viabilizar sua impressão ou confecção.
13. Criar conceitos visuais e gráficos para a edição do Informativo Plenarium, com periodicidade mensal.
14. Elaborar concepção gráfica de impressos utilizados pela Presidência, pela Corregedoria Regional Eleitoral e pela Diretoria-Geral.
15. Desenvolver projetos gráficos de modo contínuo, relativos a iniciativas, campanhas ou eventos promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, tais como Voluntário da Justiça Eleitoral (Mesário Voluntário), Jovem Eleitor, Jornal Mural, Planejamento Estratégico, Planorc, eventos promovidos pela COASA - Coordenadoria de Assistência à Saúde e Benefícios, Cerimônias de Diplomação de candidata(o)s eleita(o)s, Pesquisas de clima organizacional e Projeto MostRE-SE.
16. Elaborar concepção gráfica para publicações como o livro "Resultado Oficial das Eleições" ou "Carta de Serviços ao Cidadão".
17. Criar cartazes na totalidade de sua concepção gráfica para todas as campanhas promovidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, a exemplo do "Mesário Voluntário", fechamento do cadastro eleitoral e demais eventos com abrangência interna.
18. Elaborar concepção gráfica de *folders* e panfletos para utilização em todas as campanhas promovidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, a exemplo do "Mesário Voluntário", fechamento do cadastro eleitoral, "Fórum de Planejamento Estratégico" e demais eventos com abrangência interna.
19. Elaborar projetos de comunicação visual para *outdoors* e *busdoors* para utilização em campanhas promovidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, a exemplo da campanha "Mesário Voluntário" ou "Jovem Eleitor".
20. Executar outras atividades necessárias correlatas aos serviços pertinentes à categoria de *designer*.

Semanalmente, na sede do TRE-SE:

1. Dar suporte às unidades do TRE-SE no desenvolvimento de *web banners* para o ambiente de internet.

Mensalmente, na sede do TRE-SE:

1. Proceder ao tratamento de fotografias e de outras imagens.
2. Proceder ao fechamento do informativo Plenarium para o formato de revista para impressão pelo TRE-SE.

Tabela 8 – Requisitos profissionais e atribuições da(o) DESIGNER GRÁFICA(O).

6. DO SUPORTE E DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

- 6.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá possuir estrutura que garanta a substituição imediata de profissionais em caso de falta, por qualquer motivo, assegurando que a(o) profissional esteja à disposição em todos os dias nos quais se deva prestar o serviço.
- 6.2 O suporte referente aos serviços deverá ser eficiente para garantir a devida substituição de eventual profissional faltosa(o) (independente do motivo da ausência) no prazo máximo de duas (2) horas contado do horário estabelecido para o início do serviço ou do momento do afastamento, caso isso seja verificado no curso da jornada.
- 6.3 Em casos de eventos que atrapalhem o trânsito da cidade (protestos, greves, festas, etc.) e prejudiquem a chegada ou a saída da(o) profissional terceirizada(o) em relação ao edifício sede em Aracaju, a(o) CONTRATADA(O) deverá disponibilizar à(ao)s profissionais o meio de transporte sem ônus para o CONTRATANTE.

7. DO FARDAMENTO E MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO

- 7.1 A contratação não exige a adoção de uniforme/fardamento à(ao)s colaboradora(e)s, nada impedindo que a(o) CONTRATADA(O) o forneça, a seu critério.
- 7.2 A(O) CONTRATADA(O) deverá cuidar para que a(o)s profissionais indicada(o)s para a prestação dos serviços apresentem-se:
- 7.2.1 Trajando vestimentas sempre limpas e adequadas ao ambiente de trabalho.

7.2.2 Identificada(o)s por meio de crachá.

7.2.2.1 As(os) empregada(o)s deverão portar crachá em PVC, contendo: foto, nome, RG e tipo sanguíneo, em formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm, com cordão personalizado, poliéster 11 mm de largura, impressão serigrafia 2 lados e acabamento prendedor jacaré.

7.2.2.2 Caberá à(ao) CONTRATADA(O) exigir a utilização permanente e adequada da identificação durante a prestação de serviço, sob pena de caracterizar infração.

8. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 8.1 O TRE-SE disponibilizará os materiais e os equipamentos necessários e suficientes à prestação dos serviços escopo desta contratação.
- 8.2 Para a prestação dos serviços nas dependências do Tribunal serão disponibilizados à(ao)s agentes colaboradora(e)s da(o) CONTRATADA(O): local de trabalho, mobiliário funcional, telefone e computador (com acesso à internet).
- 8.3 O TRE-SE deverá repor periodicamente os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, garantindo a disponibilidade e o adequado funcionamento operacional.
- 8.4 Caberá à(ao) CONTRATADA(O) exigir da(o)s profissionais a utilização adequada dos materiais e equipamentos durante a prestação de serviços, sob pena de caracterizar infração.

9. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DO CUSTO DO SERVIÇO

- 9.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

COMPOSIÇÃO	ASSESSORIA DE IMPRENSA	ANÁLISE DE MARKETING DIGITAL/SOCIAL MÍDIA	DIAGRAMAÇÃO	OPERAÇÃO/EDIÇÃO DE ÁUDIO	DESIGNER GRÁFICA(O)
QUANTIDADE E TIPOS DE POSTOS	01 (um) posto de trabalho de 44 horas/semana				
SALÁRIO DA(O) PROFISSIONAL	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, SE HOUVER. Adotado para a formação do valor de referência o VALOR MÍNIMO: R\$ 3.985,34, conforme Tópico 9 do ETP.	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, SE HOUVER. Adotado para a formação do valor de referência o VALOR MÍNIMO: R\$ 4.248,92, conforme Tópico 9 do ETP.	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, SE HOUVER. Adotada para a formação do valor de referência a CCT SE 3/2023, registrada em 19/1/2023, vigente no período 1º/1/2023 a 31/12/2023. VALOR DO PISO SALARIAL: R\$ 2.224,00, conforme Tópico 9 do ETP.	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, SE HOUVER. Adotada para a formação do valor de referência a CCT SE 3/2023, registrada em 19/1/2023, vigente no período 1º/1/2023 a 31/12/2023. VALOR DO PISO SALARIAL: R\$ 2.428,43, conforme Tópico 9 do ETP.	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, SE HOUVER. Adotada para a formação do valor de referência a CCT SE 3/2023, registrada em 19/1/2023, vigente no período 1º/1/2023 a 31/12/2023. VALOR DO PISO SALARIAL: R\$ 3.720,60, conforme Tópico 9 do ETP.
ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	NÃO se aplica aos serviços contratados.				
ADICIONAL NOTURNO (das 22 horas até as 5 horas)	NÃO se aplica aos serviços contratados.				
INTERVALO INTRAJORNADA	A(O) profissional terá intervalo para repouso ou alimentação de 1 (uma) hora (Art. 71 da CLT). Dispensa-se a alocação de outra(o) empregada(o) durante o intervalo.				
SUBSTITUIÇÕES – REPOSIÇÃO DE EMPREGADA(O)S	Nas ausências e em todas as hipóteses de afastamentos legais, deverá ocorrer a substituição da(o) empregada(o).				
TRANSPORTE	Previsão mensal de 22 (vinte e dois) dias úteis. Exceção: se o desconto equivalente a 6% (seis por cento) do salário for superior ao custo do transporte e se houver renúncia da(o) empregada(o).				
BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO	Previsão mensal de 22 (vinte e dois) dias úteis.				
SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	Não há previsão de execução de serviços extraordinários.				
DIÁRIAS (DESLOCAMENTO)	Não há previsão de deslocamentos da(o)s profissionais durante a execução do contrato.	Não há previsão de deslocamentos da(o)s profissionais durante a execução do contrato.	Não há previsão de deslocamentos da(o)s profissionais durante a execução do contrato	Não há previsão de deslocamentos da(o)s profissionais durante a execução do contrato	Não há previsão de deslocamentos da(o)s profissionais durante a execução do contrato
UNIFORME(S)	Dispensado o uniforme, conforme indicado no item 7.				
EPI	Não há previsão de fornecimento de EPI.				
MATERIAIS	Não há previsão de fornecimento de outros materiais, além do crachá de identificação indicado no item 7.				
EQUIPAMENTOS	Os equipamentos necessários à execução do escopo dos serviços serão fornecidos pelo TRE-SE.				
CONTA-DEPÓSITO VINCULADA	Embora prevista no Termo de Cooperação firmado com a instituição bancária, a taxa mensal de manutenção da conta-depósito vinculada não é cobrada pela instituição bancária. No caso de cobrança da referida taxa no decorrer da execução contratual, proceder-se-á a alteração contratual pertinente.				

Tabela 9 – Fatores para o dimensionamento do custo do serviço.

9.1.1 Além dos crachás, não há previsão de fornecimento/utilização de outro material, equipamento ou EPI, e, por conseguinte, não há rubrica referente a esses itens no modelo da planilha de custos e de formação de preços. Todavia, se a(o) fornecedora(fornecedor) interessada(o) avaliar a necessidade ou se houver imposição legal, poderá indicar na proposta e na referida planilha a relação dos materiais e os respectivos preços, os quais serão avaliados na fase de aceitação das propostas.

9.2 A(O) CONTRATADA(O) deverá observar, além dos parâmetros acima indicados, as obrigações/benefícios previstas/previstos no instrumento coletivo de trabalho correspondente à categoria envolvida na prestação dos serviços.

9.3 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:

- 9.3.1 Pagamento de participação da(o)s trabalhadora(e)s nos lucros ou nos resultados da empresa CONTRATADA;
- 9.3.2 Matéria não trabalhista ou estabelecadora de direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e
- 9.3.3 Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade da categoria.

10. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 Os serviços contratados devem observar o seguinte cronograma:

OBJETO	INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	TÉRMINO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – ASSESSORIA DE IMPRENSA	08/01/2024	07/01/2028
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – ANÁLISE DE <i>MARKETING</i> DIGITAL/SOCIAL MÍDIA		
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAGRAMAÇÃO		
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – OPERAÇÃO/EDIÇÃO DE ÁUDIO		
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DESIGNER		

Tabela 10 – Cronograma de execução dos serviços.

10.2 Os serviços serão prestados rotineiramente no intervalo entre 7h e 19h, de segunda a sexta-feira, observando-se os horários estabelecidos para cada função, conforme Tabela 2.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E DE ACESSIBILIDADE

11.1 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. 5º da Lei 14.133/2021, à Lei 12.187/2009 e ao art. 6º da Instrução Normativa 1/2010 da SLTI/MPOG.

11.2 Realizou-se consulta ao [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU](#) com o objetivo de identificar práticas e critérios de sustentabilidade e acessibilidade, de modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços e/ou adotar/aperfeiçoar condições de acessibilidade no Tribunal.

11.3 Na presente contratação, serão adotadas as seguintes práticas sustentáveis:

11.3.1 É dever da CONTRATADA orientar periodicamente a(o)s empregada(o)s boas boas práticas no sentido de reduzir desperdício e poluição.

11.3.2 A(O) CONTRATADA(O) deve conduzir as ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental em relação à prevenção de adversidades que possam afetar o meio ambiente e a saúde da(o)s trabalhadora(e)s e das pessoas envolvidas na prestação dos serviços.

11.3.3 A(O) CONTRATADA(O) deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

11.3.4 É obrigação da(o) CONTRATADA(O) destinar de forma ambientalmente adequada os materiais e os equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços.

11.3.5 A(O) CONTRATADA(O) deve orientar a(o)s empregada(o)s a separar os resíduos sólidos gerados nas atividades, acondicionando-os adequadamente e de forma diferenciada (reutilizáveis e recicláveis), para disponibilizá-los à coleta seletiva.

11.3.6 Priorizar o emprego de mão de obra, de materiais, de tecnologias e de matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto 7.746/2012.

11.3.7 Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com os ditames do Ministério do Trabalho e Previdência e com a legislação ambiental vigente.

11.3.8 Comprovar (como condição à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de extinção contratual) o atendimento às seguintes condições:

11.3.8.1 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 11/05/2016.

11.3.8.1.1 O cadastro de empregadores previsto na Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016 está disponível para consulta no sítio institucional do Ministério do Trabalho e Previdência na rede mundial de computadores, conforme consta no art. 14 da [Portaria MTB 1.293/2017](#) (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf).

11.3.8.2 Não ter sido condenada(o), a(o) licitante vencedora(vencedor) ou sua(eu)s dirigentes, por infringir 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, ao artigo 149 do Código Penal Brasileiro, ao Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e às Convenções da OIT n.ºs 29 e 105.

11.3.8.2.1 A condição prevista neste item será comprovada por meio de declaração firmada por representante legal da(o) CONTRATADA(O). A declaração falsa sujeitará a empresa às sanções previstas em lei e neste instrumento.

12. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços serão executados de forma contínua sob a orientação da ASCOM, observando-se que para todas as atividades executadas deverá ser gerado registro escrito, seja na forma de texto elaborado, produção de *layout*, registro de atendimento em sistema específico, ou mensagens de correio eletrônico relativas aos serviços produzidos.

12.2 A comprovação referente à execução do serviço será realizada por meio do acompanhamento, do registro diário relativo às atividades e da entrega do relatório mensal contendo, no mínimo, o balanço detalhado das atividades realizadas (a exemplo: identificação da atividade/tarefa, com data e prazo de execução; responsável pela execução). A entrega do relatório deverá ser feita até o 5º (quinto) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês trabalhado.

12.3 Os serviços executados serão avaliados mensalmente conforme critérios definidos no anexo **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO** que abordará os seguintes aspectos/questões, entre outros, para aferição da qualidade esperada em relação à prestação dos serviços:

ITEM	CRITÉRIO
1	O serviço contratado deve ser executado por empregada(o) devidamente identificada(o) com crachá.
2	A(O) empregada(o) deve estar devidamente qualificada(o) para executar o serviço contratado.
3	A(O) CONTRATADA(O) deve manter equipe suficiente, permanentemente, em relação ao mínimo previsto na contratação.
4	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve atender às pessoas com cortesia e urbanidade.
5	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve fornecer informação em conformidade/adequada durante a execução das atividades.
6	A(O) CONTRATADA(O) deve manter, ininterruptamente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.
7	A(O) CONTRATADA(O) deve preservar equipamentos, materiais e documentos sob a responsabilidade das(os) suas(eus) empregadas(os).
8	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação.
9	A CONTRATADA deve registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.
10	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve executá-lo segundo as rotinas estabelecidas neste artefato/instrumento.
11	A(O) CONTRATADA(O) deve efetuar a reposição referente a empregada(o)s faltosa(o)s.
12	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve cumprir as atividades no prazo previsto ou no prazo estabelecido pela(o) Fiscal do contrato, observando-se a complexidade da tarefa.
13	O material produzido deve estar em conformidade com a demanda/chamado, respeitando as normas da Língua Portuguesa, as orientações e a metodologia de salvamento de texto, os arquivos e/ou artes utilizadas pela ASCOM.
14	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve aderir às soluções de comunicação determinadas pela Assessoria de Comunicação, com adequação ao tema/assunto/contexto e em conformidade técnica em relação ao <i>briefing</i> .
15	O produto e serviço executado deve ser registrado e arquivado no sistema interno da ASCOM.
16	O sigilo referente às informações deverá ser mantido.
17	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve respeitar os prazos de entrega referentes à arte produzida para postagem em redes sociais e à arte para uso nos canais de comunicação do TRE-SE.
18	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve estar a postos, no mínimo, uma hora antes do evento para conferir o equipamento e para relacionar as informações para realizar entrevistas e definir questões sobre o texto.

Tabela 11 – Critérios de avaliação dos serviços.

ANEXO III
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

VERIFICAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO [CATEGORIAS: ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA, ANALISTA DE MARKETING DIGITAL/SOCIAL MÍDIA, DESIGNER, DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR) E OPERADORA(OPERADOR)/EDITORA(EDITOR) DE ÁUDIO] PARA A SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, BEM COMO DA QUALIDADE EXIGIDA E OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O).

1. INTRODUÇÃO

1.1 O procedimento a ser adotado visando avaliação do resultado relativo ao contrato de prestação de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO [CATEGORIAS: ASSESSORA(ASSESSOR) DE IMPRENSA, ANALISTA DE MARKETING DIGITAL/SOCIAL MÍDIA, DESIGNER, DIAGRAMADORA(DIAGRAMADOR) E OPERADORA(OPERADOR)/EDITORA(EDITOR) DE ÁUDIO] PARA O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE** encontra-se descrito neste documento e deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados à Gestão da Execução do contrato.

2. OBJETIVO

2.1 Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela(o) CONTRATADA(O) na execução docontrato de prestação de serviços.

3. REGRA GERAL

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

4. CRITÉRIOS

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

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

4.2 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Quando atribuídas notas 1 (um) ou 0 (zero), a Gestão da Execução do contrato deverá realizar reunião com a(o) CONTRATADA(O), **até 10 (dez) dias** após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho referente aos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- b) Havendo reincidência por 3 (três) meses consecutivos ou por 5 (cinco) meses intercalados ao longo de 1 (um) ano de prestação de serviços, desconsiderados os primeiros 3 (três) meses do primeiro ano de vigência da avença, será realizada abertura de processo administrativo, visando à aplicação de sanções previstas em contrato, independente se a soma da pontuação for maior ou igual ao percentual de 80% (oitenta por cento) obtido no Indicador de Qualidade.
- c) Na impossibilidade de avaliar determinado item, deverá ser atribuída a pontuação máxima.
- d) Sempre que a(o) CONTRATADA(O) solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pela Gestão da Execução do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE

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

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

(I1+I2+I3+I4+ In) X 100

IQ = -----

n

Em que:

IQ= Indicador de qualidade

I1= Pontuação do Item 1

I2= Pontuação do Item 2

I3= Pontuação do Item 3

I4= Pontuação do Item 4

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

6. DESCONTOS REALIZADOS PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO IMR

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

% obtido no Formulário de Avaliação de Qualidade	Parâmetro para emissão do valor da nota fiscal	Descontos Aplicados
> 80 %	Pagamento integral (100%) do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Sem desconto
60% ≤IQ≤80%	Pagamento de 95% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	5% de desconto do valor da nota fiscal
Reincidência do IQ 60%≤IQ≤80% ou Reincidência de pontuação zero nos itens (Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços)	Pagamento de 90% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	10% de desconto do valor da nota fiscal
IQ<60%	Pagamento de 85% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	15% de desconto do valor da nota fiscal

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscalização Técnica

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

7.2. Gestão da Execução do Contrato:

- 7.2.1 Responsável pela análise da avaliação recebida, pelo preenchimento do **Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal** (Anexo III - B) e pelo encaminhamento de ambos os documentos para pagamento da(o) CONTRATADA(O).
- 7.2.2 Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho da(o) CONTRATADA(O) – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 8.1 Caberá à Fiscalização Técnica do contrato, com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** (Anexo III - A), efetuar o acompanhamento dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da(o) CONTRATADA(O).
- 8.2 No final de cada mês de apuração, a Fiscalização Técnica do contrato, relativamente ao respectivo posto de trabalho, deve encaminhar para a Gestão da Execução do contrato, **em até cinco (5) dias após o fechamento das medições, o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** (Anexo III - A) gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas **0 (zero) ou 1 (um)**.
- 8.3 Cabe à Gestão da Execução do contrato, com base nos Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços, consolidar mensalmente as avaliações de desempenho da(o) CONTRATADA(O) frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a(o) CONTRATADA(O).

10/11/23, 08:41SEI/TRE-SE - 1460155 - Edital de Procedimento Licitatório

8.4 De posse dessa avaliação, a Gestão da Execução do contrato deve aplicar na medição atual os descontos pertinentes previstos neste procedimento, garantindo prazo para contestação por parte da(o) CONTRATADA(O).

8.5 A(O) CONTRATADA(O) deverá se manifestar quanto aos respectivos descontos no prazo de 5 (cinco) dias contados da data em que foi notificada(o), sendo avaliadas as considerações pela Gestão da Execução do contrato em até 2 (dois) dias.

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

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

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

ANEXO III - A

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Contrato nº:	Mês:	Data:
Contratada(o):		
Responsável(eis) pela fiscalização:		
Gestora(Gestor) da Execução do contrato:		

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO – CONFORME ITEM 4 DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO (IMR)
1	O serviço contratado deve ser executado por empregada(o) devidamente identificada(o) com crachá.	
2	A(O) empregada(o) deve estar devidamente qualificada(o) para executar o serviço contratado.	
3	A(O) CONTRATADA(O) deve manter equipe suficiente, permanentemente, em relação ao mínimo previsto na contratação.	
4	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve atender às pessoas com cortesia e urbanidade.	
5	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve fornecer informação em conformidade/adequada durante a execução das atividades.	
6	A(O) CONTRATADA(O) deve manter, ininterruptamente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	
7	A(O) CONTRATADA(O) deve preservar equipamentos, materiais e documentos sob a responsabilidade da(o)s sua(eu)s empregada(o)s.	
8	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação.	
9	A(O) CONTRATADA(O) deve registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	
10	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve executá-lo segundo as rotinas estabelecidas neste artefato/instrumento.	
11	A(O) CONTRATADA(O) deve efetuar a reposição referente a empregada(o)s faltosa(o)s.	
12	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve cumprir as atividades no prazo previsto ou no prazo estabelecido pela(o) Fiscal do contrato, observando-se a complexidade da tarefa.	
13	O material produzido deve estar em conformidade com a demanda/chamado, respeitando as normas da Língua Portuguesa, as orientações e a metodologia de salvamento de texto, os arquivos e/ou artes utilizadas pela ASCOM.	
14	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve aderir às soluções de comunicação determinadas pela Assessoria de Comunicação, com adequação ao tema/assunto/contexto e em conformidade técnica em relação ao <i>briefing</i> .	
15	O produto e serviço executado deve ser registrado e arquivado no sistema interno da ASCOM.	
16	O sigilo referente às informações deverá ser mantido.	
17	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve respeitar os prazos de entrega referentes à arte produzida para postagem em redes sociais e à arte para uso nos canais de comunicação do TRE-SE.	
18	A(O) agente colaboradora(colaborador) que vai prestar o serviço deve estar a postos, no mínimo, uma hora antes do evento para conferir o equipamento e para relacionar as informações para realizar entrevistas e definir questões sobre o texto.	
Houve reincidência em algum item acima? Relatar:		

ANEXO III - B

FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

Contrato nº:	Empresa:	
EFC/Fiscal:	Mês:	Data:
Gestora(Gestor):		

INDICADOR DE QUALIDADE	
Mecanismo de cálculo	$IQ = \frac{(I1+I2+I3+I4+ \dots In)}{n} \times 100$
Percentual indicador de qualidade	

VALOR DO SERVIÇO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

Mecanismo de Cálculo	% obtido no indicador de qualidade	% Desconto
	> 80%	Sem desconto
	60% ≤IQ≤80%	5% de desconto do valor da nota fiscal
	Reincidência do IQ 60% ≤IQ≤80% ou Reincidência em pontuação zero nos itens	10% de desconto do valor da nota fiscal
	IQ<60%	15% de desconto do valor da nota fiscal
Cálculo	% Obtido no Indicador de Qualidade = % Desconto =	
Valor do serviço (R\$)		

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Processo Administrativo SEI 0006327-12.2023.6.25.8000, doc. 1438319)

Disponível em <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2023/arquivos-pregoes-2023> (pesquisar por número da licitação) e http://www.comprasnet.gov.br/consulta/licitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp (pesquisar UASG 070012, por número e ano da licitação).

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão da **NOTA DE EMPENHO N.º ou do CONTRATO N.º <nº da nota de empenho/contrato>**, conforme o caso, doravante denominado **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade do **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 - OBJETO

1.1. Constitui objeto deste TERMO, o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pelo CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

- 2.1. Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:
- I - **INFORMAÇÃO**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- II - **INFORMAÇÃO SIGILOSA**: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.
- III - **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**: instrumento de formalização da contratação, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

3.1. Será considerada como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada, ou não, nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pela(o)s sua(eu)s empregada(o)s, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venham a lhe ser confiadas durante e em razão das atuações de execução do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL** celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

- 4.1. As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:
- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros pessoas, estranhas ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

- 5.1. As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros pessoas, bem como a não permitir que qualquer empregada(o) envolvida(o) direta ou indiretamente na execução do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**.
- Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA compromete-se a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.
- Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregada(o)s que atuarão direta ou indiretamente na execução do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL** sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.
- I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com sua(eu)s empregada(o)s visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.
- Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros pessoas, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.
- Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.
- I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente à(ao) proprietária(o), bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.
- Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua(eu) controladora(controlador), sua(eu)s controlada(o)s, coligada(o)s, representantes, procuradora(e)s, sócia(o)s, acionistas e cotistas, por terceiros pessoas eventualmente consultada(o)s, sua(eu)s empregada(o)s, contratada(o)s e subcontratada(o)s, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**.
- Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:
- I – Não discutir perante terceiros pessoas, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros pessoas;
- III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

6.1. O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**.

7 – PENALIDADES

7.1. A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na extinção do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização através de instrumento próprio;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou sua(eu)s filiada(o)s, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

9.1. O CONTRATANTE elege a Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO.

10 – ASSINATURAS

10.1. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<div></div> <div><Nome></div> <div><Qualificação></div>	<div></div> <div><Nome></div> <div>Matrícula: xxxxxxxx</div>
TESTEMUNHAS	
<div></div> <div><Nome></div> <div><Qualificação></div>	<div></div> <div><Nome></div> <div><Qualificação></div>

ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal da(o)s empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O) diretamente envolvida(o)s na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no TRE-SE.

No caso de substituição ou inclusão de empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O), a(o) preposta(o) deverá entregar à(ao) Fiscal Administrativa(o) da Contratação os Termos de Ciência assinados pela(o)s nova(o)s empregada(o)s envolvida(o)s na execução dos serviços contratados.

1 – IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO			
INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA(O)	< Nome da(o) CONTRATADA(O)>	CNPJ	
PREPOSTA(O)			
GESTORA(GESTOR) DA CONTRATAÇÃO		MATRÍCULA	

2 – CIÊNCIA

2.1. Por este instrumento, a(o)s funcionária(o)s abaixo identificada(o)s declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes do CONTRATANTE.

FUNCIONÁRIA(O)S DA(O) CONTRATADA(O)		
Nome	Matrícula	Assinatura

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº ____/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL, DE FORMA CONTÍNUA E COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NAS INSTALAÇÕES DO TRE-SE.

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 representado pela(o) Exma(o). Senhora(Senhor) Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

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 14.133/2021 e 13.709/2018, dos Decretos nº 9.507/2018 e 11.246/2022, da Resolução CNJ 169/2013, da Resolução CNJ 347/2020, da Resolução TSE 23.702/2022, da Resolução TRE-SE 120/2015 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2017, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 21/2023**, processos SEI 0006327-12.2023.6.25.8000 e 0018084-03.2023.6.25.8000, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL, DE FORMA CONTÍNUA E COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NAS INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**, conforme especificações definidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 21/2023** e na **proposta da(o) CONTRATADA(O)**, os quais - independentemente de transcrição - vinculam este Instrumento Contratual.

1.2 Detalhamento:

ITEM	CÓDIGO SIASG / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	PERÍODO
1	5380 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	Posto de trabalho (44 horas)	5	Serviço de Assessoria de Imprensa – 1 (um) posto de trabalho	48 meses
				Serviço de Análise de <i>marketing</i> digital/social mídia – 1 (um) posto de trabalho	
				Serviço de <i>designer</i> gráfica(o) – 1 (um) posto de trabalho	
				Serviço de diagramação – 1 (um) posto de trabalho	
				Serviço de operação/edição de áudio – 1 (um) posto de trabalho	

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de **48 (quarenta e oito) meses**, com início na data de **08 de janeiro de 2024** e encerramento em **07 de janeiro de 2028**.
- 2.2 O objeto desta contratação **poderá ser prorrogado** até o prazo limite estabelecido na legislação, por interesse das partes, mediante termo aditivo, desde que haja autorização formal da autoridade competente e que sejam preenchidos, de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados:
- 2.2.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação do serviço tem natureza continuada.
- 2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que o serviço tenha sido prestado regularmente.
- 2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.
- 2.2.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração.
- 2.2.5 Haja manifestação expressa da(o) CONTRATADA(O) informando o interesse na prorrogação.
- 2.2.6 Seja comprovado que a(o) CONTRATADA(O) mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3 A **vantajosidade econômica para a prorrogação estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, quando:**
- 2.3.1 Os itens envolvendo a folha de salários forem reajustados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de ato normativo.
- 2.3.2 Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) forem reajustados com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA).
- 2.4 A(O) CONTRATADA(O) não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.5 Na hipótese de prorrogação contratual, deve-se comprovar as alíquotas médias efetivas de PIS e COFINS, a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações de seus custos.
- 2.6 **Considerando-se a natureza do objeto de prestação do serviço, não será necessária a promoção de transição contratual (transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas).**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO

- 3.1 A execução e a gestão do contrato encontram-se disciplinadas nos itens 5 e 6 do **Termo de Referência** vinculado a este instrumento, conforme disposto a seguir:
- a) dinâmica de execução do objeto (item 5.1);
- b) duração do contrato (item 5.2);
- c) obrigações do TRE-SE e suas vedações (item 5.3);
- d) obrigações da(o) CONTRATADA(O) e suas vedações (item 5.4);
- e) condições gerais da gestão (item 6.1);
- f) fiscalização e acompanhamento da execução contratual (6.2);
- g) recebimentos provisório e definitivo (item 6.3).
- 3.2 Ressalta-se que **as comunicações** entre o TRE-SE e a(o) CONTRATADA(O) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.2.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá informar e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo WhatsApp para recebimento de comunicações escritas relacionadas a este instrumento.
- 3.2.2 As **comunicações de atos processuais** serão realizadas por meio de mensagem eletrônica enviada a e-mail informado pela(o) CONTRATADA(O) e/ou através da imprensa oficial (DOU), conforme o caso e nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

- 4.1 A fiscalização e a gestão da avença serão realizadas por Equipe de Fiscalização da Contratação (EFC) composta por gestora(gestor) e fiscais técnica(o) e administrativa(o).
- 4.2 A tabela abaixo apresenta os papéis a serem desempenhados pelo CONTRATANTE e pela(o) CONTRATADA(O):

Id	Função	Responsável	Atribuições

10/11/23, 08:41SEI/TRE-SE - 1460155 - Edital de Procedimento Licitatório

1	Gestora(Gestor) do contrato	Servidora(servidor) da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASCOM)	Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, 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.
2	Fiscal Técnica(o)	Servidora(servidor) da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASCOM)	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.
3	Fiscal Administrativo	Servidora(servidor) do Núcleo Administrativo de Fiscalização de contratos (NAF)	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.
4	Preposta(o)	Funcionária(o) da(o) CONTRATADA(O)	a) Acompanhar a execução do contrato; b) Atuar como interlocutora(interlocutor) principal junto ao CONTRATANTE; c) Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

4.3 Os procedimentos de fiscalização e de acompanhamento da execução do contrato estão previstos no item **6.2** do Termo de Referência vinculado a este instrumento e devem observar o detalhamento a seguir:

Fiscalização Administrativa

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

4.3.1.1 Acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, cópias simples dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal (ou documento equivalente) do domicílio ou sede da(o) CONTRATADA(O).
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- e) 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.

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

4.3.1.2 Mensalmente:

- a) Os documentos indicados no item **4.3.1.1**.
- b) Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (modalidade “Branco”), Relação de Tomador/Obra - RET, Relatórios Analíticos de GRF, Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, Comprovante de Pagamento da GRF, Recibo de Entrega das Declarações de Débitos e Créditos - DCTFWeb, Relatório de Débitos do DCTFWeb, Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF (relativo ao Recibo DCTFWeb) e comprovante de Pagamento do DARF; ou outros eventuais documentos que os substituam.
- c) Folhas de Ponto, folha de pagamento analítica, **ou** contracheques, comprovantes de depósitos/transferências bancários - salários, comprovante de fornecimento de auxílio-alimentação e vale transporte (com indicação nominal, valores, data e comprovação de entrega/pagamento), comprovantes de benefícios suplementares definidos em convenção ou acordo coletivo de trabalho (com indicação nominal, valores, data e comprovação de entrega/pagamento).
- c.1) O fornecimento do benefício de auxílio-alimentação e do vale transporte deve ser efetuado de acordo com o disposto na CCT da categoria em vigor, quando for o caso.
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares 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).

4.3.1.2.1 A exigência da documentação elencada no item **4.3.1.2** poderá ser flexibilizada posteriormente, mediante acordo em reunião de alinhamento ou por meio de comunicação eletrônica do CONTRATANTE à(ao) CONTRATADA(O).

4.3.1.3 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), ou outros documentos que os substituam.
- b) Comprovação do envio/transmissão das informações previstas na Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência, por meio do eSocial, conforme o enquadramento da(o) CONTRATADA(O).

4.3.1.4 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:

4.3.1.4.1 No primeiro mês de prestação dos serviços:

4.3.1.4.1.1 Até 1 (um) dia antes do início dos trabalhos: dados de sua(eu)s empregada(o)s, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, RG, CPF, bem como todos os documentos que comprovem a qualificação da(o)s profissional(ais) alocada(o)s.

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

4.3.1.4.1.2 Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de nova(o)s empregada(o)s: registros eletrônicos nos sistemas informatizados da CTPS e e-SocialWeb em meio digital e dos exames médicos admissionais das pessoas vinculadas à prestação de serviços avençados.

4.3.1.4.1.3 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.

- 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) DARF e Guia de Recolhimento do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregada(o) demitada(o).

4.3.1.4.1.4 Até a fatura seguinte, a contar do fato gerador:

- a) Aviso de férias e o respectivo comprovante de pagamento.
- b) Folha de pagamento do décimo terceiro salário, acompanhada do comprovante de pagamento/depósito dos valores, da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP, Relatórios da DCTFWeb relativa ao décimo terceiro salário, respectivo DARF e comprovante de pagamento.
- c) Aviso prévio, se for o caso.
- d) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, Guia Rescisória do FGTS, com os respectivos comprovantes de pagamento.
- e) Declaração de renúncia de vale-transporte assinada pela(o) empregada(o) e pela(o) CONTRATADA(O).

4.3.1.5 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.

4.3.1.6 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 extinção contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades e demais cominações legais.

4.3.1.6.1 Considera-se reiterado o descumprimento das mencionadas disposições por **3 (três) meses seguidos ou 5 (cinco) meses intercalados**, todos aferidos **a cada intervalo de 1(um) ano** de execução do pacto.

Fiscalização Técnica

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

Gestão da Execução do Contrato

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

4.3.3.1 De posse dessa avaliação, a Gestão da Execução do contrato deve aplicar na medição atual os descontos pertinentes previstos neste procedimento, garantindo prazo para contestação por parte da(o) CONTRATADA(O).

4.3.3.2 A(O) CONTRATADA(O) poderá se manifestar quanto aos respectivos descontos no prazo de **5 (cinco) dias**, sendo avaliadas as considerações pela Gestão da Execução do contrato **em até 02 (dois) dias**.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 O **valor total** deste contrato é de **R\$ XXXXX,XX** (xxxxxxxx), a seguir discriminado:

5.1.1 **Mão de obra: Preço mensal de R\$ XXXXX,XX** (xxxxxxxxxxx) **e total de R\$ XXXXX,XX** (xxxxxxxxxxx), conforme detalhado na tabela a seguir:

MÃO DE OBRA - CATEGORIA	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
Assessoria de Imprensa	R\$	R\$
Análise de <i>marketing</i> digital/social mídia	R\$	R\$
<i>Designer</i> gráfica(o)	R\$	R\$
Diagramação	R\$	R\$
Operação/edição de áudio	R\$	R\$
CUSTO TOTAL COM A MÃO DE OBRA		R\$

5.2 Nos valores informados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá entregar à Gestão/Fiscalização da contratação, **até o dia 20 do mês subsequente** ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura do serviço, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e de 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).

6.1.1 A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6.1.2 **No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 6.1, será imputado à(ao) CONTRATADA(O) o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.**

6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura quando o CONTRATANTE atestar a execução do objeto contratado, o que será providenciado pela EFC ou por outra(o) servidora(servidor) designada(o) para esse fim, **em até 2 (dois) dias úteis** contados de sua apresentação ao TRE-SE.

6.3 Quando houver glosa parcial decorrente da aplicação dos critérios previstos no IMR, o CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal/fatura com o valor exato dimensionado.

6.3.1 Considerando a metodologia fixada no IMR, o pagamento a ser realizado à(ao) CONTRATADA(O) em contraprestação pela execução poderá ser reduzido proporcionalmente para refletir à qualidade insuficiente do que foi efetivamente entregue, até o limite de **15%** do valor da parcela devida.

6.4 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1 o prazo de validade;

6.4.2 a data da emissão;

6.4.3 os dados do contrato e do CONTRATANTE;

6.4.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.4.5 o valor a pagar; e

6.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a(o) CONTRATADA(O) providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento será iniciado após comprovada a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.6 A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.7.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

6.7.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da(o) CONTRATADA(O), será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.8.1 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

6.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da(o) CONTRATADA(O), bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.10 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à(ao) CONTRATADA(O) a ampla defesa.

6.11 Havendo a efetiva prestação do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a(o) CONTRATADA(O) não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.12 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE **em até 10 (dez) dias úteis** contados da protocolização da nota fiscal/fatura e da necessária comprovação de regularidade fiscal.

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

6.14 Caso a(o) CONTRATADA(O) opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante deste instrumento, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

6.15 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(o) CONTRATADA(O).

6.16 **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.**

6.17 A não apresentação da documentação de que trata o item **4.3** no prazo de **30 (trinta) dias** contado de sua solicitação pelo CONTRATANTE, poderá ensejar a extinção da contratação, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se regularizados.

6.18 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.

6.18.1 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.

6.18.2 Salvo a atualização financeira prevista no item **6.18**, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

6.19 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.

6.20 Qualquer incorreção nas faturas/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.

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

6.21.1 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).

6.21.2 Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, conforme determina a Lei nº 8.212/1991 (e alterações).

6.21.3 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.

6.21.4 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 SÉTIMA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

7.2 Para os fins de retenção serão observados os seguintes percentuais (conforme 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(o) CONTRATADA(O) por ocasião do certame

7.3 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.

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

7.5 A empresa CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

7.5.1 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**, desde que comprovado se tratar do pessoal alocado pela(o) CONTRATADA(O) para prestação dos serviços contratados.

7.5.2 Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente da(o)s empregada(o)s alocada(o)s na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item **7.2**.

7.6 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no item **7.5.1**, a empresa CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregada(o) as rubricas indicadas no item **7.2**.

7.7 O 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.

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

7.9 Os valores depositados na conta-depósito vinculada são absolutamente impenhoráveis (art. 121, § 4º da Lei 14.133/2021).

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

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

8.1.1 No momento da repactuação, deve-se observar a exigência prevista no item **2.5**.

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

8.1.2.1 O salário base da categoria será repactuado com base no percentual de reajuste definido no(a) acordo, dissídio ou convenção coletiva adotado(a) quando da elaboração da Proposta.

8.1.2.1.1 Caso não haja previsão expressa da categoria profissional no instrumento coletivo de trabalho indicado nos termos do item **4.2.3** do Ato Convocatório, o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação/reajuste do item SALÁRIO será contado a partir de **setembro/2023** [data-base da pesquisa de mercado (orçamento) de salários], observadas as providências indicadas no item **8.1.3**.

8.1.2.1.2 Caso não haja previsão expressa da categoria profissional no instrumento coletivo de trabalho indicado nos termos do item **4.2.3** do Ato Convocatório, na hipótese de advento de instrumento coletivo de trabalho com previsão de reajuste salarial no exercício de 2023, após a data de publicação do edital, será adotado o índice indicado no referido instrumento.

8.1.3 Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, caberá à(ao) CONTRATADA(O) a demonstração da variação do salário de sua(eu)s empregada(o)s, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

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

8.2.1 Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale-transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento — e por meio do mesmo instrumento — em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item.

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

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

8.3.2 Para o(s) insumo(s) discriminado(s) na Planilha de Custos e Formação de Preços que esteja(m) diretamente vinculado(s) ao valor de preço público (tarifa), quando for o caso: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

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

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

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

8.5 O prazo para a(o) CONTRATADA(O) solicitar a repactuação/reajuste encerra-se:

8.5.1 No caso de categoria profissional NÃO PREVISTA em instrumento coletivo de trabalho - na data da prorrogação contratual ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8.5.2 No caso de categoria profissional PREVISTA em instrumento coletivo de trabalho - na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8.6 Caso a(o) CONTRATADA(O) não solicite a repactuação/reajuste tempestivamente, dentro do prazo do item **8.5**, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação/reajuste**.

8.7 Na hipótese do item **8.6 (precluso o direito à repactuação/reajuste)**, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação/reajuste só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado:

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

8.7.2 Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa), quando for o caso.

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

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

8.9 Transcorridos **12 (doze) meses** da contratação, independente de solicitação da(o) CONTRATADA(O), o TRE-SE promoverá a exclusão dos custos não renováveis já pagos ou amortizados no **1º (primeiro) ano** da contratação.

8.9.1 Para o item “aviso prévio trabalhado”, após o decurso de **12 (doze) meses** de vigência contratual, serão mantidos até 10% do percentual estabelecido para a rubrica para o período inicial (10% de 1,94% (se adotado o percentual máximo permitido), equivalente a 0,194% - Acórdão TCU 1.586/2018).

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

$R = V \cdot (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, em que:

R = Valor do reajuste procurado.

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

8.13.1 As particularidades do contrato em vigência.

8.13.2 O novo acordo ou convenção coletiva da categoria profissional.

8.13.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

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

8.13.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

8.14 Aplicam-se à repactuação/reajuste de preços os critérios estabelecidos nos itens **2.3, 2.3.1 e 2.3.2**.

8.15 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita **preferencialmente no prazo de 1 (um) mês, respeitando-se o intervalo máximo de 60 (sessenta) dias** contados da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos (art. 92, § 6º, da Lei 14.133/2021).

8.15.1 As demais alterações contratuais respeitarão o prazo limite de **60 (sessenta) dias**.

8.16 O prazo referido no item **8.15** ficará suspenso enquanto a(o) CONTRATADA(O) não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

8.17 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela(o) CONTRATADA(O).

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DE SUAS VEDAÇÕES

9.1 As obrigações das partes, bem como suas vedações, estão contempladas no Termo de Referência vinculado a este instrumento (itens **5.3** e **5.4**), cumprindo destacar que a(o) CONTRATADA(O) e sua(eu)s respectivas empregada(o)s firmam o compromisso de assinar Termo de Confidencialidade [o *Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo* pela(o) CONTRATADA(O) e o *Termo de Ciência* por toda(o)s a(o)s sua(eu)s empregada(o)s diretamente envolvida(o)s na contratação], condição para acesso às dependências do TRE-SE.

9.1.1 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e o Termo de Confidencialidade compõem este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.1.1 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(ao) titular.

10.1.2 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.

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

10.1.3.1 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 **10.1.3**.

10.1.3.2 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.

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

10.1.4.1 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 do TRE-SE.

10.1.5 A qualquer tempo o TRE-SE poderá solicitar:

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

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

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

10.1.7 A(O) CONTRATADA(O) dará conhecimento formal à(ao)s sua(eu)s empregada(o)s 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.

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

10.1.9 A(O) CONTRATADA(O) permitirá a realização de auditorias, incluindo inspeções do TRE-SE ou de Auditoria Independente por ele autorizada, e disponibilizará todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas.

10.1.10 A(O) CONTRATADA(O) cooperará com o TRE-SE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos 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.

- 10.1.11** A(O) “Encarregada(o)” ou “DPO” da(o) CONTRATADA(O) manterá contato formal com a(o) Encarregada(o) do TRE-SE, em até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente de segurança que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
- 10.1.12** A critério da(o) Encarregada(o) de Dados do TRE-SE, a(o) CONTRATADA(O) poderá ser provocada(o) a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerentes ao objeto desta contratação, no tocante a dados pessoais.
- 10.1.13** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1** As hipóteses que configuram infração administrativa e que são, portanto, passíveis de sanção dessa natureza encontram-se definidas no item **6.6** do Termo de Referência vinculado a este instrumento.
- 11.2** A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à(ao) CONTRATADA(O), observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3** **Instauração e tramitação de processo administrativo sancionatório para aplicação das sanções administrativas:**
- 11.3.1** Antes da aplicação da **multa** será facultada a defesa da(o) interessada(o) no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.3.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à(ao) CONTRATADA(O), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia eventualmente prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.3.2.1** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4** A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será precedida de análise jurídica e encerra competência exclusiva da(o) Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.
- 11.5** A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** requer a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 [duas(ois)] ou mais servidora(e)s estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a(o) CONTRATADA(O) para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.5.1** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a(o) CONTRATADA(O) poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contado da data da intimação.
- 11.5.1.1** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 11.6** A **prescrição** ocorrerá em **5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- 11.6.1** **Interrompida** pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item **11.5** deste instrumento.
- 11.6.2** **Suspensa:**
- 11.6.2.1** pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- 11.6.2.2** por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 11.7** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 11.8** A personalidade jurídica da(o) CONTRATADA(O) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos à(ao)s sua(eu)s administradora(e)s e sócia(o)s com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a(o) CONTRATADA(O), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 11.9** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 11.10** As sanções de **impedimento de licitar e contratar** e **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei 14.133/2012.
- 11.11** Os débitos da(o) CONTRATADA(O) para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.
- 11.12** Da aplicação das sanções de **advertência, multa** e **impedimento de licitar e contratar** caberá **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contado da data da intimação.
- 11.12.1** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida (vide tabela constante do item **6.6.3** do Termo de Referência), que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** contado do recebimento dos autos.
- 11.13** Da aplicação da sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** caberá apenas **pedido de reconsideração**, que deverá ser apresentado no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da data da intimação e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** contados do seu recebimento.
- 11.14** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14.1** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.
- 11.15** A **intimação da(o) CONTRATADA(O) se dará por meio do(s) endereço(s) eletrônico(s) por ela informado e/ou através da imprensa oficial (DOU), conforme o caso e nas hipóteses previstas em lei, nos moldes indicados no item 3.2.2 deste instrumento.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1** A(O) CONTRATADA(O) deverá apresentar ao CONTRATANTE, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contados da data assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia na modalidade _____ (forma definida pela(o) CONTRATADA(O), dentre as opções do Art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021) no valor R\$ _____ (valor por extenso), com vigência entre ____/____/____ e ____/____/____ **[90 (noventa) dias** após o término de vigência contratual].
- 12.2** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução da avença e por **90 (noventa) dias** dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que a(o) CONTRATADA(O) não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 12.2.1** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 12.2.2** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item **12.9** deste contrato.
- 12.3** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de (conforme IN 5/2017):
- 12.3.1** Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 12.3.2** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à(ao) CONTRATADA(O) em sede de processo administrativo sancionatório.
- 12.3.3** Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 12.3.4** Obrigações trabalhistas e previdenciárias não honradas pela(o) CONTRATADA(O).
- 12.4** A garantia oferecida deverá estar resguardada de eventuais perdas do poder aquisitivo da moeda, cabendo à(ao) CONTRATADA(O) reforçá-la, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal, sempre que se faça necessário o restabelecimento das condições iniciais, inclusive quando sobre ela incidirem descontos relacionados a multas por infrações contratuais e/ou pagamento de qualquer obrigação.
- 12.5** **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 12.4 e 12.8, respectivamente.**
- 12.6** A garantia de execução do objeto desta contratação será liberada **em até 10 (dez) dias:**
- 12.6.1** 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.
- 12.6.1.1** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra **até o fim do 2º (segundo) mês** após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para esse fim.
- 12.6.2** Após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.
- 12.7** Na hipótese de liberação da garantia, quando em dinheiro, ela será atualizada monetariamente.
- 12.8** O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para a apresentação da garantia autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à(ao) CONTRATADA(O), até o limite de **10% (dez por cento) do valor anual do contrato**, a título de garantia.
- 12.8.1** O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à(ao) CONTRATADA(O).
- 12.8.2** A(O) CONTRATADA(O), a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 12.8.3** O valor da multa moratória decorrente do atraso da garantia - item **6.6.4 do Termo de Referência** - poderá ser glosado de pagamentos devidos à(ao) CONTRATADA(O).
- 12.9** Na eventual hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a(o) CONTRATADA(O) ficará desobrigada(o) de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 12.10** 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.

12.11 A(O) garantidora(garantidor) não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à(ao) CONTRATADA(O).

12.12 Será considerada extinta a garantia:

12.12.1 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(o) CONTRATADA(O) cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.12.2 Com o término da vigência do contrato (observado o prazo de **90 dias** sinalizado no item **12.1**), que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes CONTRATANTES.

13.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, **desde que haja a notificação** da(o) CONTRATADA(O) pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

13.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato ocorra **com menos de 2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá **após 2 (dois) meses** da data da comunicação.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, obedecendo-se, conforme o caso, às previsões dos artigos 138 e 139 do referido dispositivo legal.

13.3 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e nas demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

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

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de **1 (um) mês** (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei 14.133/2021.

15.5 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021, e ao art. 8, § 2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA(O) REPRESENTANTE DA(O) CONTRATADA(O)

17.1 A(O) CONTRATADA(O) indica _____, CI _____, SSP/____, CPF/MF _____, para representá-la(o) na execução do objeto do presente contrato, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de determinar, motivadamente e a qualquer tempo, a sua substituição, caso em que a(o) CONTRATADA(O) deverá indicar outra(o) representante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cujas dotações orçamentárias seguem descritas abaixo e que constam da nota de empenho _____.

- Programas de Trabalho: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral.
- Natureza da Despesa: Outras Despesas Correntes.
- Fonte de Recursos: 1000 ou 1027.
- Subelemento de Despesa: 3.3.9.0.37.01 APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL.
- Plano Interno: ADM APOIO.

18.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO

19.1 Integram este contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 21/2023**, seus anexos e a proposta da(o) CONTRATADA(O), acompanhada da documentação que a respalda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 Elege-se o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato, o qual, depois de lido, é assinado eletronicamente pela(o)s representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA(O).

(assinado e datado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

(assinado e datado eletronicamente)

[NOME DA(O) REPRESENTANTE]

(Nome da Empresa)



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE MOURA DE FIGUEIREDO DÉDA**, **Analista Judiciário**, em 10/11/2023, às 08:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1460155** e o código CRC **C65CC4B6**.