



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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPC - STI

IDENTIFICAÇÃO DA VERSÃO DO SEI	DATA DA VERSÃO	RESPONSÁVEL	ALTERAÇÕES (indicar tópicos alterados)	OBSERVAÇÕES (se couber)
Doc. 1674267		Integrantes técnicos e demandantes	1ª versão	
Doc. 1666325	07/03/2025	Integrantes técnicos, demandantes e administrativos.	2ª versão	Versão elaborada com base no TR 1649702 e editais dos seguintes certames: PE 28/2023 e PE90008/2024. Incluídas (novas) regras decorrentes do Decreto 12.174/2024 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024 (não contempladas nos certames indicados)
Doc. 1686576	02/04/2025	Integrantes técnicos, demandantes e administrativos.	Trechos alterados estão destacados em AZUL	Atendendo à remessa da SELIC (1686430), alterado o tópico <u>5.4.1.2.2 Obrigações específicas de contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra</u> , nos termos da Informação 2063/2025 - NAF (1684292).
Doc. 1712036	17/06/2025	Integrantes técnicos, demandantes e administrativos.	Trechos alterados estão destacados em ROXO	Atendendo à Diligência 82/2025 - ASJUR (1711183) alterados os seguintes itens: 2.1.6; 4.6.1; 4.6.2; 5.4.1.2.2.7 (subitens); Tabela 4/Hipótese(s) de aplicabilidade/Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar/item 2.1; Tabela 5/Hipóteses 1,2,4,5/Observação (extinguir (rescindir)); 8.3.2.1.6; 8.5.4.9; 8.5.5; 10.1.1; 11.1 (subitens).

I. DADOS DO PROCESSO

1.1 Processo:

0002171-44.2024.6.25.8000

1.2 Objeto:

Serviços Continuados de Atendimento Técnico a Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): estruturados sob o modelo de Service Desk, com atendimento aos usuários requisitantes dos serviços de suporte à microinformática, bem como à terminação e conectividade de rede, de forma presencial, de níveis 1 e 2.

1.3 Unidade(s) Solicitante(s):

Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)

1.4 Unidade(s) Demandante(s):

Coordenadoria de Infraestrutura (COINF)

1.5 Equipe de Planejamento da Contratação (designada conforme doc. 1521046):

Integrantes Demandantes:

Unidades:

Fernando de Souza Lima (titular) Martha Coutinho de Faria Alves (substituta)	NAC/COINF/STI NAI/COINF/STI
Integrantes Técnicos: Walter Alves de Oliveira Filho (SEAPU/STI) Cosme Rodrigues de Souza (substituto)	Unidades: SEAPU/STI COINF/STI
Integrantes Administrativos: Walkeline Fraga Dias (titular) Valéria Maria dos Santos (substituta)	Unidade: ASTEC/SAO ASPLAN-SAO
1.6 Estudo Técnico Preliminar:	SEI 1714286
1.7 Fiscais Indicados	
A Equipe de Gestão da Contratação será instituída por meio de ato emitido pela Presidência deste Tribunal (ou Diretoria-geral, por delegação) por ocasião da homologação do procedimento licitatório.	

II – SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA	Lei 14.133/2021
1. DA DESCRIÇÃO DO 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 ESPECÍFICOS 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 ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA 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 DA CONTRATAÇÃO 6.3 RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO 6.4 ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO 6.5 REPACTUAÇÃO/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. REGRAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 8.1 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 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	

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA

1.1.1 Contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação para atendimento aos usuários das soluções de tecnologia da informação da Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, das Zonas da Capital e das Zonas do interior do Estado, abrangendo serviços/processos de suporte à microinformática, bem como à terminação e conectividade de rede, nos Níveis 1 e 2 (doravante identificado apenas como Service Desk - Níveis 1 e 2), baseados nas práticas da biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library – guia de boas práticas), bem como nas metodologias ABNT NBR ISO 20.000:2020, ISO/IEC 20000-1:2018 e ISO/IEC 27001:2013. A execução ocorrerá sob **regime de dedicação exclusiva de mão de obra e de acordo com níveis mínimos de serviço**, nos termos da tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos demais artefatos da contratação.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA (SUBITENS)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO PERFIL (60 meses)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (60 meses)
1	27014	Serviços de gerenciamento de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC) (Serviços continuados de atendimento técnico a usuários	1.1 PERFIL TÉCNICO DE SUPORTE I DOIS POSTOS DE TRABALHO NÍVEL 1 1.2 PERFIL TÉCNICO DE SUPORTE II CINCO POSTOS DE TRABALHO NÍVEL 2	Serviço (vigência de 60 meses)	1	[1.1 - conforme Anexo do Ato Convocatório. - Planilha Valor de Referência - Técnico de Suporte I] [1.2 - conforme Anexo do Ato Convocatório. - Planilha Valor de Referência - Técnico de Suporte II]	[conforme Anexo do Ato Convocatório. - Planilha Valor de Referência]

	de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), estruturados sob o modelo de Service Desk, com atendimento aos usuários requisitantes dos serviços de suporte à microinformática, bem como à terminação e conectividade de rede (Service Desk - Níveis 1 e 2))	<p style="text-align: center;">1.3 PERFIL TÉCNICO DE SUORTE III</p> <p style="text-align: center;">UM POSTO DE TRABALHO SUPERVISOR</p>	<p>[1.3 - conforme Anexo do Ato Convocatório. - Planilha Valor de Referência - Técnico de Suporte III]</p>
		* MATERIAIS E FERRAMENTAS	<p>[Materiais e Ferramentas - conforme Anexo do Ato Convocatório. - Planilha Valor de Referência - Materiais e Ferramentas]</p>

Tabela 1 – Itens que compõem a Solução de TIC.

1.1.2 O Estudo Técnico Preliminar (disponível em <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2025/licitacoes-2025>) e o anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS* demonstram que o objeto desta contratação apresenta as seguintes características:

1.1.2.1 Modelo de Central de Serviços que está orientado às boas práticas de gestão de TIC e possui como objetivo central ser um ponto único de contato entre a unidade de TIC e a(o)s usuária(o)s que utilizam seus serviços, sendo responsável pela triagem, priorização e feedback, além de ser capaz de construir e manter uma base de conhecimento centralizado que dê apoio à tomada de decisão gerencial, viabilizando a melhoria contínua do atendimento.

1.1.2.2 Trata-se de **SERVIÇO COMUM**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo prestados preferencialmente por empresas fornecedoras de serviço técnico em TIC, nos termos previstos no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

1.1.2.3 Enquadram-se como **SERVIÇOS CONTÍNUOS**, nos termos previstos no art. 6º, inciso XV, da Lei 14.133/2021, pois devem ser realizados ininterruptamente e, sua eventual paralisação, acarretará suspensão ou o comprometimento das atividades prestadas pela(o)s servidoras(servidores) e colaboradoras(colaboradores) do TRE/SE. A descontinuidade da prestação do serviço poderá impactar severamente a disponibilização de sistemas providos pelo TRE/SE.

1.1.2.4 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.

1.1.2.5 O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos (equivalente a 60 (sessenta) meses)** contados da data indicada na assinatura do Contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.1.2.5.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.1.2.6 O(s) quantitativo(s) e respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) são os discriminados na tabela acima.

1.2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 O objeto da contratação envolve a prestação de serviços continuados de Atendimento Técnico a Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), estruturados sob o modelo de Service Desk, com atendimento à(o)s usuária(o)s requisitantes dos serviços de suporte à microinformática, bem como à terminação e conectividade de rede, de forma presencial, de níveis 1 e 2, a serem executados no regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante a disponibilização de postos de trabalho, devendo observar os requisitos da legislação vigente, as normas internas do TRE/SE e as regras previstas no Edital.

1.2.2 A CONTRATADA deverá observar as seguintes diretrizes gerais:

- a) Contratar, disponibilizar e gerenciar, 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 continuada;
- 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 por cumprir de forma integral, irrestrita e tempestivamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais em relação à equipe de profissionais exclusiva(o)s que prestem serviços à instituição;

- e) Responsabilizar-se por cumprir de forma integral, irrestrita e tempestivamente todas as obrigações fiscais, comerciais e financeiras decorrentes da contratação;
- f) Controlar a prestação dos serviços pela equipe de profissionais postos 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 para a contratação;
- i) Proibir quaisquer atos de preconceito relacionados à raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa;
- j) Disponibilizar equipe técnica qualificada para a execução das atividades relativas à contratação;
- k) Indicar Preposta(o), a fim de garantir o cumprimento das atividades, por parte da(o)s demais ocupantes dos postos de trabalho, e das diretrizes e obrigações estabelecidas para sua realização;
- l) Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e às normas internas de segurança e saúde do trabalho;
- m) Treinar e capacitar periodicamente sua(eu)s empregada(o)s no atendimento às Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;
- n) Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos à(ao)s empregada(o)s, colaboradoras(colaboradores), usuária(o)s e ao meio ambiente.

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 deste Instrumento e dos seguintes anexos do Ato Convocatório:

- a) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – ETS
- b) CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- c) INVENTÁRIO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E SERVIÇOS DE TIC
- d) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
- e) AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS - NMS
- f) PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1.1 Os usuários do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE/SE) fazem uso intensivo dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) tanto para atividades administrativas, conhecidas como atividades-meio, quanto para atividades finalísticas, como o acompanhamento e julgamento de processos judiciais. Esses serviços são essenciais para o cumprimento das funções institucionais, e sua indisponibilidade ou interrupção pode comprometer diretamente o desempenho da Instituição.

2.1.2 O TRE/SE possui um parque tecnológico diversificado, abrangendo diversas soluções de hardware e software, e atende cerca de 806 (oitocentos e seis) usuária(o)s distribuída(o)s entre os 29 (vinte e nove) cartórios eleitorais e a sede do Tribunal. Esse contexto, aliado ao surgimento constante de novas soluções tecnológicas impulsionadas pela evolução contínua da TIC, exige a oferta permanente de serviços técnicos especializados e dedicados.

2.1.3 Para lidar com essa crescente demanda, a alta direção do TRE/SE busca garantir qualidade e eficiência por meio de economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização dos fluxos de trabalho. Assim, a Tecnologia da Informação tornou-se uma ferramenta estratégica que deve estar completamente alinhada às necessidades institucionais e às áreas de negócios.

2.1.4 O cenário atual do TRE/SE caracteriza-se por um quadro reduzido de servidores efetivos na área de TIC, direcionados principalmente para atividades de gestão e governança. Essa limitação, somada aos normativos vigentes, torna a contratação de uma Central de Serviços (Service Desk – Níveis 1 e 2) uma solução estratégica para atender aos seguintes objetivos:

a) Garantir a qualidade no atendimento:

A implementação de uma Central de Serviços especializada permite oferecer um atendimento padronizado, ágil e eficiente, atendendo às expectativas de usuários internos e externos, como eleitoras e eleitores. A organização dos fluxos de atendimento, com uso de métricas e monitoramento contínuo, contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados.

b) Manter a continuidade operacional:

O suporte técnico especializado é indispensável para garantir a continuidade das atividades do Tribunal sem interrupções, assegurando o pleno funcionamento dos serviços.

c) Maximizar o uso dos recursos humanos existentes:

A terceirização de atividades acessórias libera os servidores efetivos para se dedicarem às atividades finalísticas e estratégicas do TRE/SE, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade da administração pública.

d) Adaptar-se às novas demandas:

Diante da evolução contínua do cenário tecnológico, com a implementação de novos sistemas, aplicações e infraestrutura de TI, a Central de Serviços oferece flexibilidade e agilidade para atender às mudanças e novas demandas com expertise técnica.

2.1.5 Portanto, considerando a redução no quadro de servidores, o aumento das demandas e a necessidade de garantir a continuidade e eficiência das atividades institucionais, a contratação de uma Central de Serviços (Níveis 1 e 2) torna-se indispensável para o bom funcionamento das operações do TRE/SE.

2.1.6 A presente contratação substituirá o **Contrato 11/2019**, mantido com a empresa **Geti Comércio e Serviços de Informática Ltda.**, CNPJ **10.685.746/0001-30**, vigente de 6/12/2019 a 5/12/2025.

2.6.1.1 Os dados do contrato atual podem ser consultados nos seguintes links:

- [Contrato 11/2019](#) (contrato inicial, apostilas e termos aditivos)
- [Relação de Contratados e Valores Pagos](#) (Exercícios de 2020 a 2025)

2.6.1.2 O **Contrato 11/2019** poderá ser rescindido antecipadamente, de forma amigável, por iniciativa do TRE/SE, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

2.1.7 Os **Estudos Técnicos Preliminares** (artefato disponível em <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2025/licitacoes-2025>) detalham as condições e demandas que motivaram esta contratação.

2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.2.1 O objeto da contratação está alinhado ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação ([Portaria TRE/SE 22/2025](#)) e ao Plano de Contratações Anual 2025 ([Portaria Normativa TRE/SE 4/2024](#)), conforme detalhamento constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução de **Service Desk - Níveis 1 e 2** destinada a atender às demandas de suporte técnico e operacional do TRE/SE será implementada conforme especificado nos artefatos técnicos, regulamentos aplicáveis e melhores práticas do mercado, com foco na eficiência, agilidade e qualidade do atendimento, e compreende a prestação dos serviços com emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, na forma de posto de trabalho, com fornecimento de uniformes, equipamentos e outros apetrechos visando atender às necessidades decorrentes da contratação pretendida.

ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO E INDICAÇÃO DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PARADIGMA					
Postos de trabalho	Quantidade	Descrição do perfil	CCT	Identificação do perfil na CCT	Piso Salarial na CCT
Serviços de suporte NÍVEL 1	02	Técnico de suporte ao usuário de TIC - NÍVEL 1	SE000033/2025	TÉCNICO DE SUPORTE I	R\$ 2.462,11
Serviços de suporte NÍVEL 2	05	Técnico de suporte ao usuário de TIC - NÍVEL 2	SE000033/2025	TÉCNICO DE SUPORTE II	R\$ 4.285,96
Supervisão de serviços de suporte NÍVEIS 1 e 2	01	Supervisor de serviços de suporte ao usuário de TIC – NÍVEIS 1 e 2	SE000033/2025	TÉCNICO DE SUPORTE III	R\$ 7.253,11

Tabela 2 – Detalhamento dos postos de trabalho previstos para a execução dos serviços.

3.2 A descrição detalhada da solução, bem como a estimativa da demanda, consta dos seguintes artefatos:

- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – ETS
- CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- INVENTÁRIO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E SERVIÇOS DE TIC
- REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
- AVALIAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS
- PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

3.2.1 A adoção dos referidos artefatos tem o objetivo de registrar requisitos, obrigações e especificações técnicas detalhadas dos serviços para melhor organização e clareza.

3.3 O objeto do certame não será parcelado, sendo os serviços reunidos em **ITEM ÚNICO** (prestação dos serviços referente ao período de cinco anos), conforme registrado nos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS

4.1.1 Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, em conformidade com a legislação vigente e com os requisitos detalhados nos artefatos citados no tópico *DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO*.

4.2 SUSTENTABILIDADE

4.2.1 Os critérios de sustentabilidade ambiental que devem ser atendidos no decorrer da prestação dos serviços estão indicados neste Instrumento e no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS*.

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.

4.3.2 Não será admitida a transferência, a qualquer título, da execução dos serviços objeto da contratação.

4.3.3 A subcontratação não será permitida dada a natureza e complexidade do objeto, cujos serviços deverão ser prestados de forma integrada, com delegação exclusiva à Contratada de responsabilidades sensíveis atinentes ao ambiente de TI de todo o Tribunal.

4.3.4 Notoriamente, existem no mercado diversas empresas do ramo capazes de assumir a totalidade do contrato tornando desnecessária a subcontratação. Ademais, tal prática dificultaria a atribuição de responsabilidades e a celeridade para a resolução de problemas.

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 5% (cinco 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.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.4.1.1 Para efeito do disposto neste item, o valor anual corresponde ao *Valor Total do Contrato* dividido por CINCO (prazo inicial de vigência do Contrato).

4.4.2 Os procedimentos atinentes à garantia da execução estão indicados no instrumento contratual, conforme critérios previstos no [Capítulo II, do Título III, da Lei 14.133/2021](#).

4.5 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.5.1 Todas as especificações relativas à transição contratual constam do anexo *PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL*.

4.6 VISTORIA PRÉVIA

4.6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é relevante para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades relacionadas ao objeto a ser contratado, sendo **facultada à licitante** a realização de vistoria prévia, acompanhada por servidor designado para esse fim, no horário das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira.

4.6.1.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo ser realizado agendamento prévio através do telefone (79) 3209-8704/9116 e nos e-mails: seapu@tre-se.jus.br e nac@tre-se.jus.br.

4.6.1.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.

4.6.1.3 O servidor do TRE/SE designado para o procedimento emitirá a respectiva *DECLARAÇÃO DE VISTORIA*, conforme modelo anexo a este instrumento.

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

4.7 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

4.7.1 Não se admite a participação de cooperativas no certame em razão do modelo de contratação adotado.

4.7.1.1 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 interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio.

4.8.2 A vedação de empresas em consórcio não acarretará restrição à competitividade, haja vista a existência no mercado de diversas empresas prestadoras dos serviços a serem contratados, aptas a atender as exigências de habilitação previstas neste Instrumento. Por outro lado, ao se permitir a reunião de empresas em consórcio, acrescentar-se-ia risco de prejuízo à competitividade, ao possibilitar que empresas plenamente aptas à execução do objeto se reúnam e deixem de concorrer entre si.

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 CONTRATADA, por intermédio de profissionais pertencentes ao quadro de pessoal da empresa devidamente habilitados, devidamente qualificados e aptos para o exercício regular de tais atividades, observadas rigorosamente especificações, prazos e condições contidas neste Instrumento (e nos demais Anexos do Ato Convocatório) e na 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 Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.

5.1.3 Nesse contexto, o valor mensal a ser pago estará associado ao alcance de metas estabelecidas para a prestação do serviço (resultados).

5.1.4 A natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas dos clientes, as quais não podem ser previamente planejadas por decorrerem de falhas ou dúvidas quanto ao funcionamento das soluções de TI da CONTRATANTE.

5.1.5 Por esse motivo, será exigida da CONTRATADA a alocação de equipe qualificada e dimensionada de forma compatível com a demanda esperada. Com isso, configura-se um modelo de contratação no qual a remuneração máxima é estabelecida com base na meta esperada do serviço, porém os valores efetivamente pagos são calculados em função do cumprimento destas metas, de desempenho e qualidade, associadas aos serviços.

5.1.6 A medição da prestação dos serviços será por resultado, ou seja, será efetuada a cada solicitação dos usuários e consolidada mensalmente conforme níveis de serviço definidos para a contratação.

5.1.7 A execução do objeto desta contratação deve atender à dinâmica e às especificações pormenorizadas nos seguintes artefatos:

- a) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – ETS
- b) CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- c) INVENTÁRIO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E SERVIÇOS DE TIC
- d) REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
- e) AVALIAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS
- f) PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.2 DURAÇÃO DO CONTRATO

5.2.1 A contratação será firmada inicialmente com o prazo de vigência de **05 (cinco) anos** (equivalente a 60 (sessenta) 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 à 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 Termo de 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 SUAS VEDAÇÕES

5.3.1 Obrigações do TRE/SE:

5.3.1.1 Emitir Nota de Empenho.

5.3.1.2 Proporcionar à CONTRATADA 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 CONTRATADA

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 no Edital, 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 CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Edital e no Termo de Contrato.

5.3.1.7 Comunicar formalmente à CONTRATADA 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 avaliação dos níveis mínimos de serviços.

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 CONTRATADA, tais como:

5.3.2.1.1 Exercer o poder de mando sobre a(o)s empregada(o)s da CONTRATADA, devendo reportar-se somente à(ao) Preposta(o) ou a pessoa(s) responsável(is) 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, 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 ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA E SUAS VEDAÇÕES

5.4.1 A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA, além de cumprir as condições previstas no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS* e em outras cláusulas/itens deste Instrumento e dos demais documentos que compõem o Edital, 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 Termo de 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 flagrada(o)s explorando trabalhadoras(trabalhadores) em condições análogas às de escravo, instituído pela [Portaria Interministerial MTE/MDHC/MIR nº 18, de 13 de setembro de 2024](#).

5.4.1.1.3.1.1 O Cadastro de Empregadores previsto na Portaria Interministerial MTPS/MDHC/MIR nº 18/2024 está disponível para consulta no sítio institucional do Ministério do Trabalho na rede mundial de computadores (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 CONTRATADA, 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 Termo de 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 Termo de 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(s) 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 Termo de Contrato.

5.4.1.1.7 Receber nota de empenho e assinar o respectivo Termo de Contrato.

5.4.1.1.8 Não possuir registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), cuja consulta é obrigatória para a celebração da contratação, nos termos do artigo 6º-A, da Lei 10.522/2002, e do artigo 11-A, III, da Portaria PGFN n.º 819/2023.

5.4.1.2 Firmada a contratação, a CONTRATADA deve atender às seguintes obrigações:

5.4.1.2.1 Obrigações gerais:

5.4.1.2.1.1 Executar o serviço conforme especificações do Edital e da proposta de preços apresentada, com a alocação da(o)s empregada(o)s necessária(o)s ao perfeito cumprimento do contrato, além de fornecer os materiais e equipamentos eventualmente exigidos/necessários à execução do serviço, 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 CONTRATADA, independentemente da ação de fiscalização do Tribunal.

5.4.1.2.1.3 Responsabilizar-se pelo pagamento da mão de obra e também pelo cumprimento 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 Atender a quaisquer orientações e exigências da Equipe de Gestão da Contratação, inerentes à execução do objeto contratual, no prazo por ela fixado, admitindo-se prorrogação, desde que conveniente e oportuno para a Administração.

5.4.1.2.1.5 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 à 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 da CONTRATANTE e/ou de terceiras pessoas.

5.4.1.2.1.7 Promover a guarda e manutenção 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 o Edital, 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 CONTRATADA todas as responsabilidades pelo funcionamento ou 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 da 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 assinatura do contrato (5 - cinco - dias úteis), 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 CONTRATADA 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 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.4.1.2.1.14 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

5.4.1.2.1.15 Executar os serviços nos prazos fixados neste instrumento, empregando, quando for o caso, mão-de-obra, materiais e equipamentos de qualidade, de acordo com as especificações, normas técnicas e diretivas indicadas pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE.

5.4.1.2.1.16 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 CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.4.1.2.1.17 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros pessoas por culpa ou dolo de suas(seus) representantes legais, preposta(o)s ou empregada(o)s, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

5.4.1.2.1.18 Atender as normas sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as normas de segurança do TRE/SE.

5.4.1.2.1.19 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.

5.4.1.2.1.20 Manter, durante a execução da contratação, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitada(o)s, treinada(o)s e qualificada(o)s para fornecimento do objeto contratado.

5.4.1.2.1.21 Cuidar para que sua(eu)s empregada(o)s se apresentem devidamente uniformizadas(os) e identificada(o)s por meio de crachá.

5.4.1.2.1.22 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.

5.4.1.2.1.23 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 CONTRATADA relatar ao TRE/SE toda e qualquer ocorrência neste sentido.

5.4.1.2.1.24 Instruir sua(eu)s empregada(o)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas do TRE/SE e quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do TRE/SE.

5.4.1.2.1.25 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.

5.4.1.2.1.25.1 O atestado de antecedentes criminais somente poderá ser solicitado quando for imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.

5.4.1.2.1.26 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.

5.4.1.2.1.27 Informar endereço eletrônico (e-mail) e telefone que disponha da funcionalidade WhatsApp para realização de tratativas durante a execução da contratação, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais.

5.4.1.2.1.28 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/institucional/etica-e-integridade/etica-e-integridade>.

5.4.1.2.1.29 Apresentar tempestivamente toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento mensal dos serviços, conforme fixado neste Instrumento e no Termo de Contrato.

5.4.1.2.1.30 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA 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 CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.4.1.2.1.31 Apresentar, quando couber, complementação de garantia.

5.4.1.2.1.32 Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, que eventualmente venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de sancionamento previsto em lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

5.4.1.2.1.33 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.

5.4.1.2.1.33.1 O acesso às dependências do TRE/SE está condicionado ao atendimento da exigência indicada no item anterior.

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 CONTRATADA;

c) Exames médicos admissionais da(o)s empregada(o)s da CONTRATADA que prestarão os serviços.

5.4.1.2.2.1.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para **todo e qualquer** 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 do TRE/SE, 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 pela CONTRATANTE, providenciando a substituição de terceirizada(o) faltosa(o), quando exigido pelo agente de fiscalização, devendo identificar previamente a(o) profissional substituta(o) à FISCALIZAÇÃO (**TÉCNICA/SETORIAL**), garantido sempre a continuidade da prestação de serviços.

5.4.1.2.2.4 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.

5.4.1.2.2.5 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 **do FGTS**.

5.4.1.2.2.6 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 fornecê-los à FISCALIZAÇÃO, quando solicitado.

5.4.1.2.2.7 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:

5.4.1.2.2.7.1 Efetuar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio-alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e nas convenções coletivas de trabalho – CCT) da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência, independentemente do pagamento da fatura mensal pela CONTRATANTE, e com observância a todos os valores e percentuais estabelecidos na legislação vigente e nas normas coletivas aplicáveis.

5.4.1.2.2.7.2 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.

5.4.1.2.2.7.3 Efetuar o pagamento do 13º salário, das férias e das verbas rescisórias devidas às(aos) trabalhadora(e)s rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos na legislação e nas normas coletivas vigentes, observando integralmente os percentuais, valores e condições nelas previstos.

5.4.1.2.2.7.4 Efetuar, mensalmente, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS devidas às(aos) trabalhadora(e)s, em rigorosa conformidade com os prazos, percentuais e valores estabelecidos na legislação vigente e nas normas coletivas aplicáveis.

5.4.1.2.2.7.5 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).

5.4.1.2.2.8 Fornecer **mensalmente** à 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 da CONTRATANTE, particularmente por meio da apresentação de cópias dos seguintes documentos, em relação **ao mês de pagamento da fatura de prestação de serviços**.

- a) Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação do serviço, em que conste como tomador a 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 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 dos empregados; e,
- g) Registro de ponto;
- h) Outros documentos que a Fiscalização Administrativa indique.

5.4.1.2.2.9 Apresentar, **quando necessário**, a documentação exigida pela unidade do Banco do Brasil indicada pela CONTRATANTE para fins de abertura da respectiva CONTA- DEPÓSITO VINCULADA.

5.4.1.2.2.9.1 Assinar, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da CONTRATANTE, os documentos de abertura da CONTA- DEPÓSITO VINCULADA e de termo específico da instituição financeira oficial que permita à 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.

5.4.1.2.2.9.2 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 a CONTRATANTE e o Banco do Brasil.

5.4.1.2.2.10 Fornecer as informações e documentos necessários à movimentação da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA quando da ocorrência dos eventos listados nos incisos I a V, do artigo 4º, da Resolução CNJ 169/2013.

5.4.1.2.2.11 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.

5.4.1.2.2.12 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.

5.4.1.2.2.13 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 CONTRATADA (se for o caso);

b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho e de registro do desligamento no e-Social 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).

5.4.1.2.2.14 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.

5.4.1.2.2.14.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA 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.

5.4.1.2.3 Obrigações aplicáveis em razão da natureza do objeto contratado:

5.4.1.2.3.1 A CONTRATADA deverá cumprir as condições e obrigações específicas previstas no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS* e nos demais artefatos que integram a contratação.

5.4.2 Vedações aplicáveis à CONTRATADA:

5.4.2.1 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.

5.4.2.2 Interromper a execução da avença sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

5.4.2.3 Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços contratados, sem prévia autorização do TRE/SE.

5.4.2.4 Associar-se com outrem, realizar fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução do contrato, a juízo do TRE/SE.

5.4.2.5 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 seu cônjuge, companheira(o), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

5.4.2.6 Beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar 123/2006.

5.5 TREINAMENTO

5.5.1 A contratação não requer que a CONTRATADA realize treinamento de equipe de servidores do TRE/SE.

5.5.2 A CONTRATADA deverá realizar treinamento da equipe disponibilizada para a execução do contrato, conforme previsto nos anexos *REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL* e *INVENTÁRIO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO*.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 CONDIÇÕES GERAIS

6.1.1 A contratação do objeto do presente processo de licitação será formalizada por intermédio de *TERMO DE CONTRATO*, contendo as informações e cláusulas essenciais, nos termos do art. 92 da Lei 14.133/2021, e alterações, sendo parte integrante da contratação as cláusulas e obrigações descritas neste Instrumento e nos demais anexos do Ato Convocatório.

6.1.2 A empresa adjudicatária será convocada por e-mail para, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, assinar o *TERMO DE CONTRATO*, sendo o termo inicial do prazo para assinatura contado do dia útil seguinte ao encaminhamento do email.

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 empresa vencedora deverá(ão)

realizar cadastro(s) para acesso(s) ao SEI para fins de assinatura(s) digital(is), 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 A comunicação entre as partes poderá ser feita por correio eletrônico, registro em sistema de Central de Chamados da CONTRATADA, ou outro meio que possa tornar a comunicação mais ágil e eficiente, conforme meios indicados no artefato ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS.

6.1.4.1 A CONTRATADA deverá informar endereço de e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo Whatsapp para recebimento de comunicações escritas relacionadas à contratação.

6.1.5 As comunicações de atos processuais serão realizadas por meio de mensagem eletrônica enviada a e-mail informado pela CONTRATADA 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 instrumento equivalente, o TRE/SE 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 CONTRATADA, 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 DA CONTRATAÇÃO

6.2.1. A tabela abaixo apresenta os papéis a serem desempenhados pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, conforme [Guia de Contratações TIC](#), do Conselho Nacional de Justiça:

Id	Função	Responsável	Atribuições
1	Gestora(Gestor) do Contrato	Servidora(Servidor) da Secretaria de Tecnologia de Informação	Atribuições gerenciais para coordenar e comandar o processo de gestão e de fiscalização da execução contratual, compreendendo as atividades detalhadas no Guia de Contratações TIC (itens principais: 2, 5.5, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5), instituído pela Resolução CNJ 468/2022.
2	Fiscal Técnica(o)	Servidora(Servidor) da Secretaria de Tecnologia de Informação	Atribuições de fiscalizar a contratação quanto aos aspectos técnicos da solução de TIC, compreendendo as atividades detalhadas no Guia de Contratações TIC (itens principais: 2, 5.5, 7.1, 7.3, 7.4, 7.5) instituído pela Resolução CNJ 468/2022.
3	Fiscal Administrativa(o)	Unidade da Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade (NAF, conforme atribuições previstas no Regulamento da Secretaria do do TRE/SE)	Atribuições de fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos da solução de TIC, compreendendo as atividades detalhadas no Guia de Contratações TIC (itens principais: 2.2, 5.5, 7.1, 7.3, 7.4, 7.5) instituído pela Resolução CNJ 468/2022.
4	Preposta(o)	Funcionária(o) da CONTRATADA	a) Acompanhar a execução da contratação; b) Atuar como interlocutora(interlocutor) principal junto à CONTRATANTE; c) Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Tabela 3 – Agentes envolvida(o)s na gestão e na execução da contratação

6.2.2 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.

6.2.2.1 A FISCALIZAÇÃO será realizada por Equipe de Gestão da Contratação (EGC) ou por FISCAL(IS) designada(o)s no instrumento contratual e/ou por ato normativo do TRE/SE e que atuará(ão) em conformidade com as atribuições indicadas no respectivo instrumento/ato.

6.2.2.2 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.

6.2.3 A Gestão/Fiscalização da Contratação fiscalizará o fornecimento do objeto contratado, com poderes para determinar o que for necessário à solução das irregularidades detectadas, e rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratado que não

obedecer ao disposto neste Instrumento, na respectiva proposta e na Nota de Empenho ou no Termo de Contrato, conforme o caso.

6.2.3.1 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.

6.2.4 A(O)s agentes de fiscalização do TRE/SE devem atuar em conformidade com as seguintes diretrizes:

6.2.4.1 Acompanhar a execução a fim de verificar a compatibilidade dos serviços executados com as especificações exigidas.

6.2.4.2 Determinar, considerando os poderes que detêm, o que for necessário à solução das irregularidades detectadas na execução do contrato.

6.2.4.3 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.

6.2.4.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços contratados que não obedecerem ao disposto no Edital, na proposta da CONTRATADA e no contrato.

6.2.4.5 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.

6.2.4.6 Solicitar auxílio de Unidades especializadas do TRE/SE (inclusive as unidades de assessoramento jurídico e de auditoria), que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la(o)s com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.2.4.7 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.

6.2.5. A CONTRATADA deve atuar em conformidade com as seguintes diretrizes:

6.2.5.1 Deverá indicar Representante, a(o) qual será responsável pela gestão administrativa do contrato e deverá ter poderes para assinar requerimentos ou petições, formalizar Termo de Contrato e seus aditamentos, receber intimações e notificações, dentre outras.

6.2.5.2 Deverá manter Preposta(o) aceito pelo TRE/SE para representá-la na execução do contrato.

6.2.5.3 Será obrigada 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.

6.2.5.4 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 pela CONTRATANTE.

6.2.5.4.1 Para registro de ocorrências diárias relativas à execução contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter formulário ou livro próprio.

6.2.5.5 Será a ÚNICA responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

6.2.5.5.1 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao TRE/SE a responsabilidade pelo seu pagamento.

6.2.6 A qualidade do serviço prestado será medida, periódica e objetivamente, por meio da avaliação dos Níveis Mínimos de Serviços, com o objetivo de garantir uma prestação em padrões aceitáveis.

6.2.6.1 O instrumento de avaliação dos Níveis Mínimos de Serviços 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.

6.2.6.2 A CONTRATADA ficará sujeita a eventual redução do pagamento da fatura mensal proporcionalmente à qualidade dos serviços aferidos.

6.2.7 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.

6.2.8 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 CONTRATADA.

6.2.8.1 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 nos locais de realização dos serviços.

6.2.9 Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA que esteja fora do escopo do objeto contratado não poderá ser realizada sem a análise da(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE.

6.2.10 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 do contratual.

6.2.10.1 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.

6.2.11 A CONTRATADA, 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).

6.2.11.1 O Instrumento Contratual detalhará as condições e regras atinentes aos seguintes mecanismos e rotinas de controle:

6.2.11.1.1 Pagamento de remuneração e verbas trabalhista em conta bancária tipo salário individual.

6.2.11.1.2 Procedimentos e condições para utilização da conta-depósito vinculada.

6.2.11.1.3 Controle e fiscalização de pagamento de remuneração e verbas trabalhistas.

6.2.11.1.4 Controle e fiscalização de recolhimento de contribuições para o FGTS e previdenciárias.

6.2.11.1.5 Retenção e pagamento direto de remunerações e contribuições.

6.2.11.1.6 Acesso da FISCALIZAÇÃO da 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.

6.2.11.1.7 Utilização da garantia contratual para pagamento de obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

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)s 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 Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.3.4 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 CONTRATADA pela adequada prestação dos serviços contratados e pelos danos ou prejuízos por ela causados, por culpa ou dolo, ao TRE/SE ou a terceiras pessoas.

6.3.5 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 CONTRATADA, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo TRE/SE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo do desconto/dedução resultante do redimensionamento do valor resultante da avaliação dos Níveis Mínimos de Serviços e da aplicação das sanções cabíveis.

6.3.6 Não sendo executados os serviços de correção no prazo determinado pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE, poderá o TRE/SE mandar executá-los por terceiras pessoas, podendo fazer uso da garantia, de parcela de pagamento ou de qualquer outro crédito a que a CONTRATADA faça jus.

6.3.7 Os procedimentos atinentes aos recebimentos provisório e definitivo dos serviços estão detalhados no artefato *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS*, item *Requisitos de Metodologia de Trabalho*.

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 RE Pactuação/REAJUSTE CONTRATUAL

6.5.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor contratado será repactuado/reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

6.5.1.1 Os preços pactuados no Contrato serão reajustados, por meio de repactuações anuais, em relação à remuneração e benefícios trabalhistas, 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; no [Decreto 12.174/2024](#); e na [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024](#), em especial o disposto em seu art. 9º, de cujo conteúdo foram extraídas as seguintes regras:

6.5.2.1 A CONTRATANTE deverá preservar os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a CONTRATADA está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

6.5.2.1.1 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a CONTRATADA está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma.

6.5.2.1.2 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a CONTRATADA está vinculada.

6.5.2.1.3 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a CONTRATADA está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores (6.5.2.1.1 e 6.5.2.1.2).

6.6 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS À CONTRATAÇÃO

6.6.1 Configuram infrações administrativas às quais está sujeita a ADJUDICATÁRIA ou a CONTRATADA, 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 CONTRATADA 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 4 – 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	Na aplicação das sanções serão considerados:
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	Diretora-Geral (Diretor-Geral) do TRE/SE	

Tabela 4 – Relação entre os tipos de penalidade e hipóteses de aplicabilidade				
Penalidade	Hipótese(s) de aplicabilidade	Observação	Competência para aplicação	Dosimetria
		<p>cumulativamente com as demais.</p> <p>2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.</p> <p>3. Quadro elucidativo (infrações, percentuais, base de cálculo) indicado no item 6.6.4.</p>		<p>- A natureza e a gravidade da infração cometida.</p> <p>- As peculiaridades do caso concreto.</p> <p>- As circunstâncias agravantes ou atenuantes.</p> <p>- Os danos que dela provierem para o TRE/SE.</p>
Impedimento de licitar e contratar	<p>1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.</p> <p>2. Dar causa à inexecução total do Contrato.</p> <p>3. Recusar-se, sem justificativa, a celebrar/formalizar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta.</p> <p>4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado.</p> <p>5. Fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, nos termos previstos no art. 5º, inciso IV, da IN SEGES/MGI 176/2024.</p>	<p>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).</p> <p>2. Admite aplicação cumulativa com a sanção de multa.</p>	Diretora-Geral (Diretor-Geral) do TRE/SE	<p>- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.</p>
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	<p>1. Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato</p> <p>2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato</p> <p>2.1 Inclui-se na prática de ato fraudulento o descumprimento da obrigação prevista no item 5.4.1.2.2.14, deste Instrumento (não exclusão do SIMPLES</p>	<p>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:</p>	Presidente do TRE/SE	

Tabela 4 – Relação entre os tipos de penalidade e hipóteses de aplicabilidade				
Penalidade	Hipótese(s) de aplicabilidade	Observação	Competência para aplicação	Dosimetria
	<p>NACIONAL, quando obrigatório).</p> <p>3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza</p> <p>4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.</p>	<p>- Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.</p> <p>- Dar causa à inexecução total do Contrato.</p> <p>- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta.</p> <p>- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado.</p> <p>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).</p> <p>3. Admite aplicação cumulativa com a sanção de multa.</p>		

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

6.6.4. As condutas irregulares sujeitas à **multa**, bem como respectivos percentuais, deverão observar o disposto na tabela abaixo:

Tabela 5 – 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 extinguir (rescindir) o Contrato se a CONTRATADA 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 extinguir (rescindir) o Contrato se a CONTRATADA 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 da prestação do serviço pelo(s) posto(s) de trabalho contratado(s)	1,0% (um por cento) , por dia de atraso, até o limite de 10,0% (dez por cento) .	valor ANUAL correspondente ao(s) ITEM/ITENS (POSTOS DE TRABALHO) contratado(s)	Se o atraso para atendimento dessa exigência superar o intervalo de 10 (dez) dias , a CONTRATADA incidirá na hipótese 4 desta tabela.
4	Atraso superior a 10 (dez) dias para o início da prestação do serviço pelo(s) posto(s) de trabalho contratado(s)	De 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) .	valor ANUAL correspondente ao(s) ITEM/ITENS (POSTOS DE TRABALHO) contratado(s)	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e extinguir (rescindir) o Contrato se a CONTRATADA não iniciar as atividades até o 10º (décimo) dia do momento estabelecido no Termo de 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 extinguir (rescindir) o Contrato se a CONTRATADA 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 9 e 10	0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) , conforme detalhamento constante das tabelas 6 e 7 .	conforme detalhamento constante da tabela 6 .	Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 6 e 7 .

Tabela 6			
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 7			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregada(o) não uniformizada(o), com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, e que ela(e) execute o serviço sem a utilização de EPIs (quando exigido para a categoria).	1	Por empregada(o) e por ocorrência
2	Alocar ou manter empregada(o) para execução dos serviços sem possuir as qualificações exigidas para a contratação	1	Por empregada(o) e por dia
3	Fornecer informação em desconformidade acerca do serviço.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar equipamentos, materiais e documentos por culpa ou dolo de sua(eu)s colaboradora(e)s/funcionária(o)s.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
8	Retirar empregadas(os) ou encarregadas(os) do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregada(o) e por ocorrência
9	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregada(o) e por dia
10	Deixar de substituir empregada(o) que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregada(o) e por dia
11	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
12	Deixar de cumprir horário estabelecido no contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da contratação.	1	Por dia de ocorrência e por posto
13	Deixar de cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da contratação para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
14	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da Contratação.	2	Por ocorrência
15	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos, quando exigido pela Fiscalização Técnica.	2	Por empregada(o) e ocorrência
16	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.

Tabela 7			
Item	Descrição	Grau	Incidência
17	Deixar de entregar o uniforme (incluindo o crachá) e/ou EPI, quando exigido para a categoria, à(ao)s empregada(o)s na periodicidade definida.	1	Por empregada(o) e por dia de atraso
18	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias da(o)s empregada(o)s.	1	Por ocorrência e por empregada(o).
19	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.
20	Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço utilizado mensalmente.	4	Por ocorrência.
21	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.
22	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.
23	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada.
24	Deixar de emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).	4	Por ocorrência.
25	Deixar de comunicar a substituição de profissionais responsáveis pela execução das atividades de Service Desk	2	Por empregada(o).
26	Deixar de indicar ou manter preposto durante a execução do contrato	2	Por dia
27	Deixar de manter, durante a execução do contrato, equipe técnica conforme a quantidade mínima especificada no Termo de Referência	2	Por dia
28	Incorrer reiteradamente em advertências durante a execução do objeto	6	A cada 3 (três) advertências durante a execução do objeto

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 tramitação de processo administrativo sancionatório para aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência estão indicadas no instrumento contratual.

6.7 SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

6.7.1 As hipóteses e os procedimentos atinentes à suspensão do contrato estão indicados no instrumento contratual.

6.8 EXTINÇÃO DO CONTRATO

6.8.1 As hipóteses e os procedimentos atinentes à extinção do Contrato estão indicados no instrumento contratual, conforme critérios previstos no Capítulo VIII, do Título III, da Lei 14.133/2021 e no [Acórdão nº 1207/2024 – TCU – Plenário](#) (item 9.2.4), de cujo conteúdo se extraiu a seguinte regra:

6.8.1.1 Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que impõe à CONTRATADA a alteração da Convenção Coletiva de Trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 MEDIÇÃO

7.1.1 A verificação da qualidade constitui-se em procedimento indispensável para a fiscalização e a gestão de contratos de serviços da Administração Pública. Garante a adequada verificação do grau de conformidade entre o que é entregue ao longo do contrato e os resultados esperados ou planejados. Nesse sentido, um conjunto mínimo de indicadores de níveis de serviços foi definido, a fim de assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada.

7.1.2 Para permitir que a gestão contratual esteja alinhada com a gestão da qualidade dos serviços prestados foram estabelecidos níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos para a execução dos serviços contratados. Assim, os resultados serão medidos com base em indicadores vinculados a fórmulas de cálculo específicas, apurados temporalmente e continuamente monitorados, objetivando o cumprimento das metas estabelecidas. Este conceito vincula-se ao novo modelo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal, no qual os serviços serão remunerados considerando parâmetros de qualidade e entrega efetiva de resultados.

7.1.2.1 A mensuração dos serviços conforme previsto neste item e o mecanismo de cálculo dos valores a liquidar - contemplando a devida aplicação de glosas/descontos - estão detalhados nos anexos *CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS* e *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS* (em especial o item *Requisitos de Metodologia de Trabalho*)

7.2 LIQUIDAÇÃO

7.2.1 O faturamento mensal da CONTRATADA se dará de acordo com os serviços prestados e que forem efetivamente solicitados, aplicados os ajustes decorrentes do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, se houver.

7.2.2 A CONTRATADA 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, se couber, no prazo estabelecido no artigo 31 da Lei 8.212/1991 (e alterações).

7.2.2.1 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao TRE/SE em data posterior à indicada no **item 7.2.2**, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

7.2.2.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE/SE.

7.2.3 O instrumento contratual indicará procedimentos complementares à fase de liquidação.

7.3 PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será realizado em parcelas mensais, após a entrega e validação/recebimento dos serviços.

7.3.1.1 A prestação dos serviços será remunerada a partir da garantia de disponibilidade, manutenção, sustentação e atualização dos serviços que compõem a infraestrutura de TI da CONTRATANTE.

7.3.1.2 O valor do pagamento mensal pelos serviços será calculado de acordo com a sua efetiva execução, aplicados os descontos relativos ao eventual descumprimento dos *níveis mínimos de serviços* e dos *termos de serviços*, bem como das demais obrigações contratuais.

7.3.1.2.1 O valor mensal a ser pago pelo serviço será calculado com base na fórmula abaixo:

REMUNERAÇÃO MENSAL = [Valor MENSAL dos serviços ordinários + Valor HORA-EXTRA EM PERÍODO ELEITORAL (se houver, no mês em referência) + Valor HORA-EXTRA DE REQUISIÇÃO DE MUDANÇA (se houver, no mês em referência) + Valor POR DESLOCAMENTOS (se houver, no mês em referência)] - AJUSTE NÍVEL DE SERVIÇO].

Onde:

- REMUNERAÇÃO MENSAL = valor mensal a ser pago à CONTRATADA.
- Valor MENSAL dos serviços ordinários = Valor mensal referente aos postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, conforme estabelecido no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS*.
- Valor HORA-EXTRA EM PERÍODO ELEITORAL (se houver, no mês em referência) = Valor referente aos serviços extraordinários prestados no período eleitoral, conforme estabelecido no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS*, calculado levando em consideração o número de horas extras efetivamente realizadas no mês.
- Valor HORA-EXTRA DE REQUISIÇÃO DE MUDANÇA (se houver, no mês em referência) = Valor referente aos serviços extraordinários prestados em decorrência do evento 'REQUISIÇÃO DE MUDANÇAS', conforme estabelecido no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS*, calculado levando em consideração o número de horas extras efetivamente realizadas no mês.
- Valor POR DESLOCAMENTOS (se houver, no mês em referência) = Valor devido pelo deslocamento do profissional para executar serviços no interior do estado, conforme condições previstas no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS*

SERVIÇOS, calculado levando em consideração o número de deslocamentos ocorridos no mês multiplicado pelo valor unitário correspondente da DIÁRIA.

- AJUSTE NÍVEL DE SERVIÇO = percentual de redução/glosa a ser aplicada em razão do não atingimento dos níveis de serviço e termos de serviços.

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

7.3.2.1 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 CONTRATADA sediada 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.

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

7.3.2.3 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 DO FORNECEDOR

8.1 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1 Os serviços pretendidos são oferecidos por diversos fornecedores 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 deverá atender às regras previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), conforme determina o art. 4º da Lei 14.133/2021.

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

8.1.3 Não será aplicada a margem de preferência prevista no [art. 26 da Lei 14.133/2021](#), regulamentado pelo [Decreto 11.890/2024](#).

8.1.3.1 Importa registrar que a EPC não identificou normativo emitido pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS) disciplinando a aplicação de margem de preferência ao objeto desta contratação (consulta realizada em 12/02/2025 no endereço eletrônico <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/comissao-interministerial-de-contratacoes-publicas-para-o-desenvolvimento-sustentavel/resolucoes-atas-e-comunicados>).

8.1.4 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Ato Convocatório.

8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

8.2.1 O objeto da contratação é composto por SERVIÇOS que foram reunidos em ITEM ÚNICO, a fim de assegurar o não parcelamento de seu objeto.

8.2.2 O **juízo** da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO (GLOBAL) DO ITEM, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas no Ato Convocatório.

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

8.2.3 A **adjudicação** do objeto será realizada segundo o critério de julgamento fixado no **item 8.2.2 (MENOR PREÇO (GLOBAL) DO ITEM)**, observada a decisão final de julgamento do certame.

8.2.3.1 A adjudicação do objeto deverá ser em regime de empreitada por preço global.

8.3 REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL

8.3.1 A(O)s licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todas 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 licitante deverá conter, minimamente, as seguintes informações:

a) Planilha de Custos e Formação de Preços, detalhando o preço ou lance final proposto.

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.

c) Declaração, sob pena de desclassificação, 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas ([art. 63, § 1º, da Lei 14.133/2021](#)).

d) Declaração informando o enquadramento sindical do licitante, conforme modelo Anexo do Edital ([Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, art. 5º, inciso I](#));

e) Cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado ([Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, art. 5º, inciso II](#));

f) Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado ([Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, art. 5º, inciso III](#));

g) Declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme modelo Anexo do Edital ([Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, art. 5º, inciso IV](#));

h) Outras informações pertinentes.

8.3.2.1. A licitante vencedora deverá apresentar obrigatoriamente a planilha de cálculo do seu valor proposto, com o detalhamento de sua proposta, à qual ficará juridicamente vinculada durante toda a execução contratual.

8.3.2.1.1 As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços (PCFP) referentes a cada SUBITEM (categoria/posto de trabalho) integrante do objeto da contratação, no entanto, a proposta terá que ser consolidada e deverá corresponder ao período de **59 (cinquenta e nove) meses**.

8.3.2.1.2 As propostas deverão ser formuladas de acordo com o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços anexo do Ato Convocatório.

8.3.2.1.3 Na elaboração da proposta comercial a(o) licitante não poderá alterar o quantitativo de pessoal da equipe de profissionais e os tipos de postos.

8.3.2.1.4 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.

8.3.2.1.5 Cada licitante é responsável pelos percentuais e valores indicados nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços, não podendo alegar quaisquer erros, falhas ou omissões para justificar futura alteração contratual.

8.3.2.1.6 Somente serão aceitas propostas que adotarem, na PCFP, valor igual ou superior ao orçamento pelo TRE/SE para os itens de salário e auxílio-alimentação, salvo se a convenção coletiva aplicável à licitante estipular valores superiores, hipótese em que estes prevalecerão.

8.3.2.1.6.1 Para a definição do valor de referência (orçamento) foi adotada a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO (Anexo) do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DE SERGIPE (CNPJ n. 32.742.231/0001-67) e do SINDICATO EMP DE COND E EMP DE ASSEIO CONS DO EST DE SERGIPE (CNPJ n. 32.825.283/0001-05), cujos dados seguem abaixo (consulta realizada em 28/02/2025 no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>):

- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025
- NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SE000033/2025
- DATA DE REGISTRO NO MTE: 25/02/2025
- NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR008639/2025
- NÚMERO DO PROCESSO: 13175.200377/2025-73
- DATA DO PROTOCOLO: 24/02/2025

8.3.2.1.6.2 Na tabela a seguir são apresentados os valores de salário-base, auxílio-alimentação e benefícios previstos na CCT paradigma que contemplam todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral ([Acórdão nº 1207/2024 – TCU – Plenário](#) (item 9.2.2), [Decreto 12.174/2024](#) (art. 5º) e [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024](#) (art. 4º)):

Postos de trabalho	Quant.	Descrição do perfil	CBO	CCT SE000033/2025				
				Categoria	Salário-base	Auxílio-alimentação (Cláusula Décima Primeira)	(*) Assistência social familiar (Cláusula)	(*) Benefício social familiar (Cláusula)

							Décima Quinta)	Décima Sexta)
Serviços de suporte NÍVEL 1	02	Técnico de suporte ao usuário de TIC - NÍVEL 1	3172-10	TÉCNICO DE SUPORTE I	R\$ 2.462,11	R\$ 17,00 (aplicável desconto de 10% do valor do benefício)	R\$ 6,45	R\$ 18,00
Serviços de suporte NÍVEL 2	05	Técnico de suporte ao usuário de TIC - NÍVEL 2	3132-20 3133-05	TÉCNICO DE SUPORTE II	R\$ 4.285,96			
Supervisão de serviços de suporte NÍVEIS 1 e 2	01	Supervisor de serviços de suporte ao usuário de TIC – NÍVEIS 1 e 2	1425-30	TÉCNICO DE SUPORTE III	R\$ 7.253,11			

Tabela 8 - Indicação da Convenção Coletiva de Trabalho paradigma

(*). Benefícios (e valores) obrigatórios apenas na hipótese de licitantes submetidas à CCT SE000033/2025. Consideram-se como custos unitários mínimos relevantes, nos termos do art. 4º, § 2º da IN SEGES/MGI 176/2024).

8.3.3 Será expressamente desclassificada qualquer proposta que, após conferência da PCFP, se enquadre em um ou mais dos seguintes critérios:

- Apresentar valor global superior ao valor de referência indicado para a contratação.
- Indicar quantitativos de postos de trabalho por perfil profissional diferente do estabelecido no objeto da contratação.
- Informar valores de tributos incompatíveis com a legislação vigente. Neste caso, caberá à licitante comprovar a aplicabilidade das alíquotas informadas.
- Não observar o salário-base mínimo e o benefício/auxílio-alimentação indicados para os perfis/categorias profissionais ou aos estabelecidos no Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho a que a licitante esteja submetida, caso superiores aos valores orçados pelo Tribunal;
- Não observar os valores dos benefícios sociais estabelecidos no Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho a que a licitante esteja submetida.
- Prever rubricas inferiores ao mínimo determinado por lei, quando aplicável.

8.3.4. Não serão aceitas propostas que contrariem quaisquer dos incisos do [art. 59 da Lei 14.133/2021](#).

8.3.5 A participação no presente certame representa a completa e irrestrita aceitação das condições estabelecidas, 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.

8.3.6 A proposta deverá ser registrada (no campo próprio do COMPRASNET) para o ITEM, cujo valor deve ser calculado conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizado como anexo do Edital.

8.4 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.4.1 O valor máximo aceitável da proposta de preços no certame corresponde ao VALOR TOTAL DO ITEM que é disponibilizado por meio de planilha/demonstrativo [Anexo do Ato Convocatório - Planilha Valor de Referência](#).

8.4.2 O critério de aceitabilidade de preços será o valor total estimado (valor de referência) para o ITEM, observando-se como critério de aceitabilidade de preço unitário máximo o valor unitário de referência indicado para cada SUBITEM (1.1 a 1.3).

8.4.2.1 Não serão aceitas propostas finais com valor total do ITEM superior ao estimado, bem como proposta final com o valor de cada SUBITEM (1.1 a 1.3) superior ao estimado pelo TRE/SE.

8.4.2.1.1 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor do ITEM quanto os valores de cada SUBITEM (1.1 a 1.3) do objeto.

8.4.3 Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados no Edital, permitida a utilização/indicação de norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo TRE/SE, desde que seja mais benéfica à(ao) trabalhadora(trabalhador).

8.4.4 O valor global estimado corresponde ao VALOR TOTAL DO ITEM (59 meses) e está demonstrado em [Anexo do Ato Convocatório - Planilha Valor de Referência](#).

8.4.5 A análise da exequibilidade da proposta de preços será realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, e demais planilhas a serem preenchidas pela(o) licitante em relação à sua proposta/lance final.

8.4.6 Será considerado como indício de inexequibilidade a proposta que apresentar valor unitário de cada SUBITEM (1.1 a 1.3) inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário do posto orçado pelo TRE/SE (art. 34 da [IN SEGES/ME 73/2022](#)).

8.4.6.1 Quando a(o) licitante apresentar preço inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário do posto orçado pelo TRE/SE e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da Planilha de Custos e Formação de Preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligência para aferir a legalidade e executabilidade da proposta (Item 9.6 do Anexo VII- A da Instrução Normativa 05/2017/SEGES/MPDG).

8.4.6.1.1 Quando a(o) licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta final de preços que:

8.4.6.1.1.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresentando preço global ou preços unitários (ou seja, de cada posto de trabalho) simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e dos salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da(o) própria(o) licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.6.1.1.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custos inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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(s) objeto(s), 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(s) objeto(s), 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(o) licitante deverá apresentar:

8.5.3.1.1 Certidão negativa de falência expedida pela(o) distribuidora(distribuidor) da sede do 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) Patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação (corresponde ao VALOR DO ITEM dividido por CINCO) ([art. 69, § 4º, da Lei 14.133/2023](#)); e

c) 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 (corresponde ao VALOR DO ITEM dividido por CINCO).

8.5.3.1.2.1 O Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social devem ser 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.

8.5.3.1.2.2 As exigências constantes 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 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 executa ou executou Contrato(s) na área de TIC, envolvendo prestação de serviços de Service Desk de Nível 1 e 2 (suporte à microinformática), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme requisitos indicados a seguir:

8.5.4.1.1 Execução de atividades de suporte à microinformática de primeiro e segundo níveis, com os seguintes serviços e características:

a) Serviços de atendimento simultâneo de 1º nível a pelo menos 327 usuários, podendo ser aceito o somatório de atestados nos termos do item 8.5.4.3;

b) Serviços de atendimento simultâneo de 2º nível em ambientes que possuam um mínimo de 387 estações de trabalho em rede, podendo ser aceito o somatório de atestados nos termos do item 8.5.4.3;

- c) Serviços de atendimento utilizando metodologia ITIL v3 ou superior;
- d) Serviços de suporte a rede de comunicação de dados local (cabeadada) para, pelo menos, 800 pontos de rede;
- e) Serviços de suporte a redes locais baseadas no sistema operacional Windows;
- f) Serviços de suporte utilizando software de suporte remoto;
- g) Serviço de suporte à utilização de programa de correio eletrônico.

8.5.4.1.2 As quantidades mínimas exigidas para comprovar a capacidade técnica das licitantes são inferiores a 50% (cinquenta por cento) das quantidades do ambiente/cenário do TRE/SE.

8.5.4.2 Será aceito o somatório de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos para comprovar o período de de 24 (vinte e quatro) meses, sem a obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos (item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017).

8.5.4.3 Para fins de comprovação dos serviços indicados no item 8.5.4.1.1, letras a, b, c, d, e, f, g, será admitida a apresentação de atestados de execução de serviços distintos (isto é, contratos e/ou ambientes distintos), desde que estes tenham sido realizados de forma concomitante. Fica esclarecido que, para esta contratação, não é exigido que os serviços comprovados tenham sido executados no mesmo ambiente ou parque tecnológico, permitindo a apresentação de atestados emitidos para diferentes contratos ou projetos que atendam aos requisitos especificados.

8.5.4.4 Para fins de comprovação dos quantitativos mínimos indicados no item 8.5.4.1.1 (letras a e b) será admitida 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 (item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017).

8.5.4.5 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 (item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG 5, de 2017).

8.5.4.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. (item 10.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017).

8.5.4.7 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.5.4.8 Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

8.5.4.8.1 As 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 da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG 5/2017)

8.5.4.8.2 Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados.

8.5.4.8.3 Nos casos em que for necessária a juntada de documentação complementar, a mesma deverá ser entregue, preferencialmente, com folhas numeradas e um índice contendo as seguintes indicações mínimas:

- a) Informação sobre a data inicial de vigência do contrato;
- b) Informação sobre a data final de vigência do contrato;
- c) Informação sobre o período de vigência comum dos serviços prestados e referenciados no atestado com os demais atestados que serão usados na comprovação de qualificação técnica indicando a data de início e a data de término comuns desse período;
- d) Indicação do número de estações de trabalho comprovadas por meio desse atestado de capacidade técnica;
- e) Indicação do número de usuários internos de serviços de TI comprovados por meio desse atestado de capacidade técnica;
- f) Indicação, de forma clara e detalhada, quais dos serviços listados no item 8.5.4.1.1 estão abrangidos pelo contrato, especificando a correspondência entre as atividades contratadas e os serviços mencionados no referido item.

8.5.4.9 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 indicado no item 8.5.4.5 (um ano do início da execução da contratação).

8.5.4.10 Não será aceito atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica

8.5.4.11 A comprovação dos requisitos relacionados é necessária para reduzir os riscos de inexecução contratual e de prejuízos para a CONTRATANTE e para a execução da sua missão institucional, missão esta que depende fundamentalmente da disponibilidade dos seus serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

8.5.4.12 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 a generalidade dos objetos contratados 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 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 tópico *INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS*, constante do artefato *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS*.**

9.2 O valor de referência previsto para a contratação dos serviços, correspondente ao período de 60 (sessenta) meses de vigência, consta da Tabela 1 deste Instrumento.

9.2.1 O detalhamento da composição de custos e de preços está registrado em anexo do Ato Convocatório.

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 Termo de Contrato e da respectiva Nota de Empenho:

UNIDADE	070012 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
PROGRAMA DE TRABALHO _ AÇÃO ORÇAMENTÁRIA _ PTRES	02.122.0033.20GP.0028 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES 167686. 02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais. PTRES: 167864.
PLANO INTERNO (PI)	TIC APOIO (Orçamento Ordinário) IES APOIO (Orçamento Pleitos)
GRUPO NATUREZA DE DESPESA (GND)	Outras Despesas Correntes
ELEMENTO DE DESPESA	339040 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
SUBELEMENTO ORÇAMENTÁRIA DESPESA	33904010 - Suporte a usuários de TIC

Tabela 9 - Detalhamento dos recursos orçamentários e classificação da despesa

10.1.1 Os recursos destinados ao pagamento das despesas referentes ao presente exercício estão previstos na Lei Orçamentária de 2025. Quanto aos exercícios subsequentes, os valores correspondentes serão incluídos nas respectivas propostas orçamentárias, de acordo com a previsão anual de despesas.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Integram este Termo de Referência os seguintes artefatos:

11.1.1 [ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – ETS \(doc. 1714283\)](#)

11.1.2 [CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PARADIGMA \(docs. 1673959 e 1673964\)](#)

11.1.3 [CATÁLOGO DE REQUISICÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO \(doc. 1673684\)](#)

11.1.4 [INVENTÁRIO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E SERVIÇOS DE TIC \(doc. 1673683\)](#)

11.1.5 [REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL \(doc. 1715002\)](#)

11.1.6 [AVALIAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS \(doc. 1649277\)](#)

11.1.7 [PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL \(doc.1660392\)](#)

11.1.8 [DECLARAÇÃO DE VISTORIA \(docs. 1660841 e 1660844\)](#)

11.1.9 [TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO \(docs. 1660850 e 1660866\)](#)

11.1.10 [TERMO DE CIÊNCIA \(docs. 1660869 e 1666172\)](#)

11.1.11 [DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO ENQUADRAMENTO SINDICAL \(docs. 1673054 e 1673059\)](#)

11.2 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, 11.246/2022 e 12.174/2024, a Resolução CNJ 169/2013, a Resolução CNJ 347/2020, a Resolução CNJ 468/2022, a Resolução TSE 23.702/2022, a Resolução TRE/SE 120/2015 e demais normas referidas no Edital.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 O Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação indicada no item 1.5 da Tabela I deste Instrumento.

12.2 Na elaboração deste Instrumento, os integrantes demandantes, técnicos e administrativo 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.

documento assinado eletronicamente

Walter Alves de Oliveira Filho

Integrante Técnico

documento assinado eletronicamente

Fernando de Souza Lima

Integrante Demandante

documento assinado eletronicamente

Walkeline Fraga Dias

Integrante Administrativo

13. VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELOS SUPERIORES HIERÁRQUICOS

13.1 Considerando o conteúdo do Estudo Técnico Preliminar e a pertinência das informações ora prestadas, VALIDAMOS as condições, parâmetros e elementos descritivos constantes deste Termo de Referência.

documento assinado eletronicamente

Martha Coutinho de Faria Alves

Coordenador de Infraestrutura em Substituição

documento assinado eletronicamente

José Carvalho Peixoto

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE SOUZA LIMA, Integrante da EPC Titular**, em 17/06/2025, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WALTER ALVES DE OLIVEIRA FILHO, Integrante da EPC Titular**, em 17/06/2025, às 10:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WALKELINE FRAGA DIAS, Integrante da EPC Titular**, em 17/06/2025, às 10:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARVALHO PEIXOTO, Secretária(o)**, em 17/06/2025, às 11:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARTHA COUTINHO DE FARIA ALVES, Coordenador(a) Substituto(a)**, em 17/06/2025, às 11:12, 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 **1712036** e o código CRC **021AEB4B**.