



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

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023
PROCESSO 0018726-73.2023.6.25.8000

ATENÇÃO

Em cumprimento à determinação do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nºs [754/2015](#) e [2.146/2022](#) - Plenário), **alerta-se** para que a(o)s licitantes analisem detalhadamente o Edital para formular proposta/lance passível de cumprimento.

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

SUMÁRIO

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

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

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO DE FORNECEDORA(E)S (Lei Complementar 123/2006)

Dia: 27/12/2023.

Horário: 9h (horário de Brasília/DF).

Endereço eletrônico: <http://www.gov.br/compras> (Portal Compras.gov.br).

Código UASG: 070012.

Valor de Referência: R\$ 1.667.615,08 (um milhão, seiscentos e sessenta e sete mil seiscentos e quinze reais e oito centavos).

Vigência da contratação: 48 (quarenta e oito) meses.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM.

Modo de Disputa: ABERTO.

Programas de Trabalho: 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.

Grupo de Natureza de Despesa: Outras Despesas Correntes.

Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) adotada para a formação do valor de referência para o certame: CCT SE 000003/2023 (alterada pelo Termo Aditivo SE 00008/2023), firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE CONDOMÍNIOS E EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE - SINDECESE/SE.

Data-limite para esclarecimento e impugnação: 21/12/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO: GARÇONETE(GARÇOM), COPEIRA(O), RECEPCIONISTA, CONTÍNUA(O) E ESTOQUISTA, DE FORMA CONTÍNUA E COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NAS INSTALAÇÕES DO TRE/SE E NO FÓRUM DES. ALOÍSIO DE ABREU LIMA**, conforme previsto no Plano de Contratações Anual ([PCA 2023](#)) e perspectiva de atualização do [PCA 2024](#).

1.2 A licitação será realizada em item único.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VISTORIA / VISITA TÉCNICA

3.1 Caso julgue necessário para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a(o) licitante PODERÁ realizar vistoria/visita técnica nos/aos locais onde serão executados os serviços acompanhada(o) por servidora(servidor) designada(o) para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, mediante agendamento prévio na Seção de Manutenção Predial (SEMAN) por meio do telefone (79)3209-8864/8842 e/ou ainda pelo e-mail: ascom@tre-se.jus.br.

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

3.3 O prazo para vistoria/visita terá início no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública ([Acórdão TCU 906/2012 - Plenário](#)).

3.4 A vistoria/visita deverá ocorrer individualmente com cada uma(um) da(o)s licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, inviabilizando conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

3.5 A(O) representante/responsável da empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.6 A não realização da vistoria/visita não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo a(o) licitante vencedora(vencedor) assumir o ônus dos serviços decorrentes ([Acórdão TCU 110/2012 - Plenário](#)).

CLÁUSULA QUARTA
DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A(O) licitante deverá registrar proposta em conformidade à descrição do objeto ofertado, a partir de **12 de dezembro de 2023**, data da publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (DOU), Seção 3, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública (**27 de dezembro de 2023**), em campo específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.1.1 Até a abertura da sessão pública, a(o)s licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.1.1.1 A(O)s licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos os projetos, especificações e planilhas fornecidos, quando for o caso, para execução do serviço, cabendo-lhes, no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem ainda, transgressões a Normas Técnicas ou regulamentos, formular imediata comunicação ao TRE/SE, para fins de esclarecimento, no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

4.1.2 O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias contado de sua recepção, contando-se para esse fim a data da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Ato Convocatório.**

4.1.3 A(O)s licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem **válidos** do Sicaf, assegurado à(ao)s demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

4.1.3.1 É dever da(o) licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data de recebimento das propostas.

4.1.3.1.1 O descumprimento dessa obrigação implicará a inabilitação da(o) licitante, exceto nas hipóteses do art. 64 da Lei 14.133/2021 e se a consulta feita pela(o) Pregoeira(o) aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4.1.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, da LC nº 123/2006.

4.1.4.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação (Decreto 8.538/2015, art. 4º, § 2º, inciso I)**, prorrogável por igual período, a critério da(o) Pregoeira(o), para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão.

4.1.4.1.1 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento, sendo facultado à(ao) Pregoeira(o) convocar a(o)s licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

4.2 A proposta deverá contemplar/observar:

4.2.1 **Preços, em moeda corrente nacional**, observando-se as especificações indicadas nos Anexos a este Instrumento e inclusive os encargos ou as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos.

4.2.1.1 A elaboração da proposta estará condicionada ao preenchimento da(s) Planilha(s) de Custos e Formação de Preços, conforme modelo disponibilizado à(ao) licitante.

4.2.1.1.1 Para fixação do valor de referência, adotou-se a **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) SE 000003/2023**, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE CONDOMÍNIOS E EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE - SINDECESE/SE.

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

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

4.2.1.2.1 A(O) licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada(o) **deverá, em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato**, apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e de recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da [Lei Complementar nº 123](#), de 14/12/2006 e alterações.

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

4.2.2 Especificações do objeto e prazos conforme previsto no Edital.

4.2.2.1 O encaminhamento da proposta implica adesão à descrição complementar constante dos Anexos a este Instrumento.

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

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

4.2.3 Na elaboração de sua proposta (planilha de custos e formação de preços), a(o) licitante poderá utilizar/indicar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo TRE/SE como parâmetro para o orçamento estimado da contratação (valor de referência do certame), tendo em vista que o enquadramento sindical da(o) empregadora(empregador) é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (art. 581, § 2º, da [Consolidação das Leis do Trabalho](#); art. 8º, inciso II, da [Constituição da República Federativa do Brasil](#); [Acórdão TCU 1.097/2019 - Plenário](#)).

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

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

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

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

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

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

empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1 Não será aceita a proposta que:

8.5.1.1 Contiver vícios insanáveis.

8.5.1.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação da(o)s licitantes provisoriamente classificada(o)s em 1º (primeiro) lugar será julgada com base nos documentos encaminhados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, após a aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

9.2.5 Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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

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

9.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da(o) licitante (art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021).

9.3.2 Demonstrações contábeis que comprovem:

9.3.2.1 Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, inciso I c/c § 4º da Lei 14.133/2021.

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

9.3.2.3 Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos Contratos firmada(o)s pela(o) licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação (a exigência deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e, se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a empresa licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença).

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

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

9.3.4 As demonstrações contábeis devem se limitar ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

9.4.1 A apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a(o) licitante executou Contrato(s) cujo objeto inclui **gestão de mão de obra (terceirização de mão de obra)** pelo período mínimo de **12 (doze) meses**, considerando-se para tanto a data de abertura da sessão pública deste Pregão.

9.4.1.1 Será **aceito o somatório de atestados** que comprovem que a(o) licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a **12 (doze) meses** ([IN 5/2017](#), Anexo VII-A, item 10.6, b).

9.4.1.1.1 Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item **9.4.1.1**, não havendo obrigatoriedade de os **12 (doze) meses** serem ininterruptos ([IN 5/2017](#), Anexo VII-A, item 10.6.1).

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

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

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

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

9.4.3.1 Considera(m)-se pertencente(s) ao mesmo grupo empresarial a(s) empresa(s) controlada(s) pela empresa proponente ou sua(s) controladora(s), ou que tenha(m) pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica sócia da empresa emitente do documento previsto no item **9.4.1**.

9.5 Se a(o) licitante provisoriamente classificada(o) em 1º (primeiro) lugar não for habilitada(o), a(o) Pregoeira(o) procederá conforme o item **8.7**.

CLÁUSULA DÉCIMA DA ETAPA RECURSAL

10.1 À(Ao) licitante é possível recorrer no prazo de **3 (três) dias úteis** contado da data de intimação ou de lavratura do Relatório de Julgamento (Ata):

10.1.1 Do julgamento das propostas.

10.1.2 Do ato de habilitação ou inabilitação.

10.1.3 Da anulação ou revogação da licitação.

10.2 Dispondo o recurso sobre o *juízo das propostas* ou sobre o *ato de habilitação ou inabilitação de licitante*, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2.1 Na hipótese de adoção da inversão de fases, o prazo para apresentação das **razões recursais (3 dias úteis)** será iniciado na data de lavratura do Relatório de Julgamento (Ata).

10.2.2 A apresentação do recurso se dará em fase única.

10.3 O recurso deverá ser encaminhado em campo próprio do sistema eletrônico (<http://www.gov.br/compras>) e dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento dos autos.

10.4 O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

10.5 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.6 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.7 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.8 Será assegurado à(ao) licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 Encerradas as fases de julgamento e de habilitação, e exaurido(s) o(s) recurso(s) administrativo(s) [quando existente(s)], o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

11.1.1 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.1.2 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

11.1.3 Revogar a licitação por motivo de conveniência e de oportunidade.

11.1.3.1 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.1.4 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros pessoas, sempre que presente ilegalidade insanável.

11.1.4.1 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

11.1.4.2 Nos casos de anulação e de revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação da(o)s interessada(o)s.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1 Homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a(o) licitante vencedora(vencedor) será convocada(o) para assinatura do Contrato, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1 Poderá ser acrescentada, ao Contrato a ser assinado, qualquer vantagem apresentada pela(o) licitante vencedora(vencedor) em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

12.2 O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(o) licitante vencedora(vencedor) durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TRE/SE.

12.3 Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á, por meio do Sifac e de outros meios, se a(o) licitante vencedora(vencedor) mantém as condições de habilitação.

12.4 Quando a(o) licitante convocada(o) não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada(o) outra(o) licitante para assiná-lo após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

12.4.1 A recusa injustificada da(o) adjudicatária(o) em assinar o Contrato no prazo estabelecido nesta cláusula caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a(o) sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente** por meio do endereço eletrônico licitacoes@tre-se.jus.br.

13.1.1 O pedido de esclarecimento ou de impugnação enviado depois do encerramento das atividades do dia **será considerado recebido no primeiro dia útil de expediente seguinte**, no TRE/SE, cujo horário de funcionamento é das **07:00h às 13:00h**.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em site eletrônico oficial no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e vinculará a(o)s participantes e a Administração.

13.2.1 O pedido de esclarecimento ou de impugnação e sua resposta estarão disponíveis no Portal Compras.gov.br e no endereço eletrônico <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2023/pregoes-2023>.

13.2.2 A resposta da(o) Pregoeira(o), quando necessário, será embasada em pronunciamento prévio da Equipe de Planejamento da Contratação.

13.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimento **não possuem efeito suspensivo**, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(penalidades em sede de processo licitatório)

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

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

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

14.1.1.2 Por até **4 (quatro) meses**:

a) Quando ensejar o retardamento da execução do certame.

a.1) O retardamento na execução do certame referido é qualquer ação ou omissão da(o) licitante que prejudique o bom andamento do certame e/ou evidencie tentativa de indução a erro no julgamento.

b) Quando não mantiver a proposta.

b.1) A não manutenção da proposta verifica-se pela recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda, pelo pedido da(o) licitante para desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou de falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

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

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

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

14.1.2.2 Quando fraudar a licitação.

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

- 14.1.2.4** Quando praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 14.1.2.5** Quando praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846](#), de 1º de agosto de 2013.
- 14.2** Quando a ação ou omissão da(o) licitante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais grave.
- 14.3** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.4** Para aplicação das sanções previstas, deve ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (duas/dois) ou mais servidora(s) estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a(o) licitante para, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.4.1** A intimação da(o) licitante se dará por meio do(s) endereço(s) eletrônico(s) cadastrado(s) no SicaF (Nível 1 - Credenciamento).
- 14.5** A competência para aplicação da penalidade de impedimento de licitar e de contratar com a União é da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cabendo recurso no **prazo de 15 (quinze) dias úteis** contado da data da intimação.
- 14.6** A competência para a **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** é da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cabendo Pedido de Reconsideração no **prazo de 15 (quinze) dias úteis** contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contado do seu recebimento.
- 14.7** A intimação da(o) licitante acerca da decisão de penalidade, inclusive em sede de Recurso e de Pedido de Reconsideração, será efetivada mediante publicação de Aviso no Diário Oficial da União (DOU) e encaminhamento da íntegra da decisão por meio do(s) endereço(s) eletrônico(s) cadastrado(s) no SicaF (Nível 1 - Credenciamento).
- 14.8** Na hipótese de eventual instauração de processo administrativo sancionatório, a respectiva instrução processual competirá:
- 14.8.1** À Seção de Licitações (SELIC), nas hipóteses de atos infracionais praticados no curso da licitação.
- 14.8.2** À Seção de Contratos (SECON), nas hipóteses de atos infracionais praticados após a adjudicação do objeto.
- 14.9** Infrações verificadas no decorrer da vigência contratual encontram-se disciplinadas no Termo de Referência anexo a este Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1** É facultada à(o) licitante a complementação referente a documento ausente, comprobatório de condição atendida quando da apresentação de sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, atestando condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela(o) Pregoeira(o) (Acórdãos TCU Plenário [1.211/2021](#) e [966/2022](#)).
- 16.1.1** O encaminhamento da documentação complementar deve observar o prazo estipulado pela(o) Pregoeira(o), que será de **no mínimo 2 (duas) horas**, podendo ser prorrogado, desde que acolhida a justificativa da(o) licitante, se não for possível o saneamento por meio de consulta a sites oficiais disponíveis na Internet.
- 16.2** No julgamento das propostas e da habilitação, a(o) Pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em relatório de julgamento (ata) e acessível à(o)s licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e de habilitação, observado o disposto na Lei 9.784/99.
- 16.3** Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento de erros/falhas ou comprovação da veracidade das informações prestadas, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema eletrônico (<http://www.gov.br/compras>) com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.
- 16.4** Em caso de desconexão da(o) Pregoeira(o) nas fases de lances, aceitação e habilitação, o sistema eletrônico (<http://www.gov.br/compras>) poderá permanecer acessível à(o)s licitantes, retornando a(o) Pregoeira(o) quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.
- 16.4.1** Verificada a desconexão por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada após decorridas, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas**, após a comunicação do fato à(o)s participantes no site eletrônico utilizado para a divulgação (<http://www.gov.br/compras>).
- 16.5** Poderá a(o) Pregoeira(o), na hipótese de ato administrativo equivocado, invocar o Poder-Dever pertinente à Administração Pública, para rever, justificadamente, quaisquer atos praticados durante as etapas de julgamento da(s) proposta(s), de habilitação ou recursal da sessão pública do certame.
- 16.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os referidos prazos em dia de expediente no TRE/SE, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 16.7** Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 16.8** A sessão pública do certame poderá ocorrer no período das 9h às 18h, em dias de expediente no TRE/SE.
- 16.8.1** Se a sessão pública, iniciada no período da manhã, se prolongar durante o período vespertino - ou seja, para além das 13 (treze) horas -, poderá haver concessão de intervalo mínimo de 1 (uma) hora, para repouso e alimentação, a critério da(o) Pregoeira(o).
- 16.8.2** As atividades de suspensão e de reabertura da sessão pública são exclusivas da(o) Pregoeira(o), cabendo à(o) licitante o acompanhamento dos registros no chat do sistema informatizado.
- 16.9** As regras que tratam das condições de recebimento do objeto da licitação, da Gestão/Fiscalização da Contratação, da(s) forma(s) de pagamento, do reajustamento de preço, da garantia à execução da contratação e das penalidades em sede de execução contratual constam do Termo de Referência e/ou da Minuta de Contrato, que integram o rol de Anexos deste Instrumento.
- 16.10** Informações sobre o Edital poderão ser obtidas pelo telefone (79) 3209-8694/8717, durante o horário de expediente (07:00 às 13:00 horas), ou pelo endereço eletrônico licitacoes@tre-se.jus.br.
- 16.11** Integram este Ato Convocatório os seguintes anexos:
- 16.11.1** Anexo I - Termo de Referência.
- 16.11.2** Anexo II - Especificações Técnicas dos Serviços (ETS).
- 16.11.3** Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado.
- 16.11.3.1** Anexo III-A - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 16.11.3.2** Anexo III-B - Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal.
- 16.11.4** Anexo IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 16.11.5** Anexo V - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.
- 16.11.6** Anexo VI - Termo de Ciência.
- 16.11.7** Anexo VII - Minuta do Contrato.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA

1.1.1 O objeto deste Termo de Referência constitui-se na especificação completa e na definição de requisitos e de parâmetros para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO: GARÇONETE(GARÇOM), COPEIRA(O), RECEPCIONISTA, CONTÍNUA(O) E ESTOQUISTA, DE FORMA CONTÍNUA E COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA NAS INSTALAÇÕES DO TRE/SE E NO FÓRUM DES. ALOÍSIO DE ABREU LIMA**, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento:

ITEM	COD. SIASG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	PERÍODO DA CONTRATAÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA [contemplando o período integral da contratação: 48 (quarenta e oito) meses e considerando-se o total de postos de trabalho de cada categoria (mão de obra + uniforme + serviços extraordinário + diárias, quando for	VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA

						o caso]]	
1	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo	Posto de trabalho 44 horas e 30 horas (conforme Anexo Especificações)	Contratação de 2 (dois) postos de serviço de Garçone(Garçom) para a sede do TRE/SE. Jornada diária: 10 (dez) horas de segunda a quinta-feira e de 9 (nove) horas na sexta-feira, incluído o intervalo intrajornada.	48 (quarenta e oito) meses		R\$ 352.775,08
				Contratação de 3 (três) postos de serviço de Copeira(o): 2 (dois) para a sede do TRE/SE e 1 (um) para o Fórum Des. Aloisio de Abreu Lima. Jornada diária na sede: 10 (dez) horas de segunda a quinta-feira e de 9 (nove) horas na sexta-feira, incluído o intervalo intrajornada. Jornada diária no Fórum Des. Aloisio de Abreu Lima: 6 (seis) horas de segunda na sexta-feira.		R\$ 493.118,88	
				Contratação de 3 (três) postos de serviço de Recepcionista: 2 (dois) para a sede do TRE/SE e 1 (um) para o Fórum Des. Aloisio de Abreu Lima. Jornada diária na sede: 10 (dez) horas de segunda a quinta-feira e de 9 (nove) horas na sexta-feira, incluído o intervalo intrajornada. Jornada diária no Fórum Des. Aloisio de Abreu Lima: 6 (seis) horas de segunda na sexta-feira.		R\$ 491.371,48	
				Contratação de 1 (um) posto de serviço de Contínuo(o) para a sede do TRE/SE. Jornada diária: 10 (dez) horas de segunda a quinta-feira e de 9 (nove) horas na sexta-feira, incluído o intervalo intrajornada.		R\$ 166.489,28	
				Contratação de 1 (um) posto de serviço de Estoquista para a sede do TRE/SE. Jornada diária: 6 (seis) horas de segunda na sexta-feira.		R\$ 163.860,36	

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

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

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

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

1.1.4 O prazo de vigência da contratação é de **48 (quarenta e oito) 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.

1.1.5 A data prevista para o início da prestação dos serviços é 17/1/2024.

1.1.6 O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

1.2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 O escopo da contratação envolve a prestação de serviço de apoio administrativo, mediante POSTOS DE TRABALHO, com a disponibilização de profissionais das categorias de GARÇONETE(GARÇOM), COPEIRA(O), RECEPCIONISTA, CONTÍNUA(O) e ESTOQUISTA, de forma contínua, na sede do TRE/SE e no Fórum Des. Aloisio de Abreu Lima, devendo observar os requisitos da legislação vigente, as normas internas do TRE/SE e as regras previstas no Ato Convocatório e em seus Anexos.

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

a. contratar, disponibilizar e gerir, de forma permanente e contínua, profissionais para compor a equipe exclusiva de prestação do serviço à Instituição;

b. garantir a prestação dos serviços nos locais de atuação de forma ininterrupta, inclusive com a disponibilização de profissionais para substituições de ausentes ou afastada(o)s em casos de férias, licenças e outros motivos;

c. fornecer o fardamento necessário e suficiente à prestação do serviço objeto da contratação;

d. garantir a integral prestação dos serviços previstos na contratação, bem como disponibilizar informações/documentos para viabilizar a avaliação periódica da qualidade do serviço prestado;

e. responsabilizar-se pelo cumprimento integral, irrestrito e tempestivo de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais em relação à equipe de profissionais exclusiva(o)s que prestem serviço à Instituição;

f. responsabilizar-se pelo cumprimento integral, irrestrito e tempestivo de todas as obrigações fiscais, comerciais e financeiras decorrentes da contratação;

- g. realizar o controle da prestação dos serviços pela equipe de profissionais posta(o)s à disposição da Instituição;
- h. possibilitar a fiscalização pelo TRE/SE quanto aos recursos humanos alocados à contratação, viabilizando, sobretudo, o atendimento de mecanismos/rotinas para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais;
- i. proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa;
- j. disponibilizar profissional qualificada(o) para a execução das atividades relativas à contratação;
- k. Indicar Preposta(o) para conferir se a(o) ocupante do posto cumpre ou não as atividades, as diretrizes e as obrigações estabelecidas a contento;
- l. a(o) Preposta(o) será a(o) representante da empresa designada(o) para tratar sobre assuntos correlatos à contratação, não havendo necessidade de a(o) Preposta(o) comparecer diariamente aos locais de desenvolvimento das atividades (sede do TRE/SE e Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima).
- m. observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e às normas internas de segurança e saúde referentes ao trabalho;
- n. treinar e capacitar periodicamente sua(s) empregada(o)s no atendimento das 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;
- o. administrar situações emergenciais referentes a acidentes, mitigando os impactos à(ao)s empregada(o)s, colaboradora(e)s, usuária(o)s e ao meio ambiente;
- p. executar todas as demais obrigações previstas na contratação.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1.1 O serviço de apoio administrativo executado por meio das categorias de GARÇONETE(GARÇOM), COPEIRA(O), RECEPCIONISTA, CONTÍNUA(O) E ESTOQUISTA, atualmente prestado através do Contrato 3/2021, terá seu termo final em 16/1/2024.

OBJETO	CONTRATO VIGENTE
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - GARÇONETE(GARÇOM), COPEIRA(O), RECEPCIONISTA, CONTÍNUA(O) E ESTOQUISTA	Edital 28/2021. Contrato 23/2021 - MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ 28.973.178/0001-38. Vigência: 17/1/2022 a 16/1/2024. Valor total do contrato: R\$ 629.801,19 (24 meses), atualizado pelo 3º termo aditivo. Contratação por posto de trabalho. Quantidades/Salário da categoria: 02 (dois) postos de Garçonete(Garçom). Salário: R\$ 1.320,00 (Salário mínimo); 03 (três) postos de Copeira(o). Salário: R\$ 1.320,00 (Salário mínimo); 02 (dois) postos de Recepcionista. Salário: R\$ 1.320,00 (Salário mínimo); 01 (um) posto de Contínua(o). Salário: R\$ 1.320,00 (Salário mínimo); 01 (um) posto de Estoquista. Salário da categoria: R\$ 1.469,66, conforme CCT SE 3/2023.

2.1.2 Em face do desinteresse da(o) atual CONTRATADA(O) em prorrogar a contratação mencionada, surgiu a necessidade de este Tribunal contratar os referidos serviços por meio de novo procedimento licitatório.

2.1.3 Frise-se que a contratação dos postos mencionados é essencial para o bom andamento dos trabalhos dos diversos setores subordinados ao TRE/SE que estão situados na sede e no Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima, onde ficam os cartórios eleitorais da capital e a Central de Atendimento ao Eleitor.

2.1.4 Ressalte-se que os serviços terceirizados auxiliares são essenciais para que este Tribunal possa desempenhar suas atividades regimentais a contento. A contratação em tela visa dar continuidade aos serviços acessórios que dão sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho da(o)s servidora(e)s em suas atribuições finalísticas.

2.1.5 Outra razão da presente contratação é que o TRE/SE não possui, em seu quadro de pessoal, cargos efetivos com atribuições para a execução dos serviços objeto desta contratação, necessários para o regular desenvolvimento de suas atividades.

2.1.6 O serviço objeto da presente contratação caracteriza-se como de natureza COMUM, tendo em vista que é oferecido por diversa(o)s fornecedora(e)s e é facilmente comparável, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.1.7 O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto 9.507/18, não se constituindo em qualquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.2.1 A prestação dos serviços de apoio administrativo é essencial para o órgão, pois assegura as condições básicas de funcionamento do TRE/SE e contribui para o cumprimento da missão institucional. De fato, a contratação almejada dá suporte indireto às atividades finalísticas do Tribunal, pois propicia à(ao)s servidora(e)s e à(ao)s colaboradora(e)s o suporte necessário para desempenho das suas atividades.

2.2.2 Entende-se que as atividades desenvolvidas na Instituição estão diretamente ligadas ao alcance dos Macrodesafios traçados no [Mapa Estratégico 2021-2026 do TRE/SE](#). Para estruturar os objetivos estratégicos foram definidas três Perspectivas: *Sociedade; Processos internos e Aprendizado e crescimento*. Neste diapasão, conforme a análise de cenários prevista na [Resolução TRE/SE 5/2021](#), esta contratação guarda relação com os seguintes Macrodesafios:

a) Macrodesafio 2 - *Fortalecimento da relação institucional da Justiça Eleitoral com a Sociedade*, incluído na Perspectiva de *Sociedade*. A análise de cenários caracteriza como *força* o fato de o TRE/SE disponibilizar *serviço de recepção, ordinariamente, e de garçonete(garçom), em eventos deste Tribunal*;

b) Macrodesafio 7 - *Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária*, incluído na Perspectiva de *Processos Internos*. A análise de cenários caracteriza como *força* o fato de o TRE/SE possuir *ambiente favorável ao desempenho das atividades*;

c) Macrodesafio 9 - *Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira*, incluído na Perspectiva de *Aprendizado e crescimento*. A análise de cenários caracteriza como *força* o fato de o TRE/SE possuir *Disponibilidade orçamentária satisfatória e Plano Anual de Contratações*.

2.2.3 Nesse sentido, estando a contratação alinhada ao planejamento estratégico da instituição, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível e encontra-se incluída no Plano de Contratações Anual - Exercício 2023, conforme Anexo da Portaria TRE/SE 644/2023 (Processo 0019826-97.2022.6.25.8000) e suas atualizações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição detalhada da solução que atenderá a demanda, bem como o quantitativo previsto para a contratação dos serviços constam do Anexo **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões exigidos neste Instrumento e nos demais Anexos do Ato Convocatório.

4.2 SUSTENTABILIDADE

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

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 da execução do escopo contratual, conforme informações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de **10% (dez por cento)** do valor anual da contratação, dentre as modalidades a seguir:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.2 O percentual previsto no item 4.4.1 justifica-se haja vista os riscos envolvidos na contratação, especialmente aqueles referentes ao pagamento de verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias, e sobre o FGTS, observada a legislação que rege a matéria (art. 98, parágrafo único da Lei 14.133/2021).

4.4.3 Os procedimentos atinentes à garantia da execução estão indicadas no Instrumento Contratual, conforme critérios previstos no Capítulo II, do Título III, da Lei 14.133/2021.

4.5 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

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

4.6 VISTORIA PRÉVIA

4.6.1 NÃO É OBRIGATÓRIA avaliação prévia dos locais de execução dos serviços, entretanto, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a(o) licitante PODERÁ realizar vistoria nos locais correspondentes.

4.6.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes à(ao)s interessada(o)s em realizar a vistoria, devendo ser realizado agendamento prévio através do telefone (79)3209-8864/8842 e/ou do e-mail: seman@tre-se.jus.br.

4.6.3 Para a vistoria, a(o) representante legal da empresa ou a(o) responsável técnica(o) deverá estar devidamente identificada(o), apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.

4.6.3.1 A(O) representante/responsável da empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

4.7 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

4.7.1 Não é admitida a participação de cooperativas neste certame, nos termos do Termo de Conciliação Judicial, firmado entre o Ministério Público do Trabalho (MPT) e a União, de 5/6/2003.

4.8 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.1.2 A execução do objeto desta contratação deve atender a dinâmica e as especificações indicadas no Anexo **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**.

5.2 DURAÇÃO DO CONTRATO

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

5.2.2 A contratação poderá ser prorrogada, 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(o) CONTRATADA(O) as condições indispensáveis à/ao execução/fornecimento do objeto deste Instrumento.

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

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

5.3.1.5 Receber e conferir os serviços em conformidade aos prazos fixados neste Instrumento e no Anexo "Especificações Técnicas dos Serviços", verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, se houver irregularidades.

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

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

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

5.3.1.9 Assegurar o acesso às suas dependências da(o)s profissionais incumbida(o)s do fornecimento/execução do objeto, desde que se apresentem devidamente identificada(o)s e que respeitem as normas internas 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 aplicação de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º da Lei 14.133/2021).

5.3.2 Vedações aplicáveis ao TRE/SE:

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

5.3.2.1.1 Exercer o poder de mando sobre a(o)s empregada(o)s da(o) CONTRATADA(O), devendo reportar-se somente à(ao) Preposta(o) ou 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(O), mediante a sua utilização em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual a(o) trabalhadora(trabalhador) foi contratada(o).

5.4 OBRIGAÇÕES DA(O) ADJUDICATÁRIA(O)/CONTRATADA(O) E SUAS VEDAÇÕES

5.4.1 A(O) ADJUDICATÁRIA(O)/CONTRATADA(O), além do cumprimento de condições previstas no Anexo **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS** e em outras cláusulas/itens deste Instrumento e dos demais documentos anexos ao Ato Convocatório, 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 empregadora(e)s flagrada(o)s explorando trabalhadora(e)s em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016.

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

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

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

5.4.1.1.4 Indicar os dados pessoais da(o) representante que será responsável pela assinatura do 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 para acesso ao SEI para fins de assinatura digital, conforme procedimentos repassados pela Seção de Contratos (SECON).

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

5.4.1.1.6 Apresentar os demais documentos e informações necessários e suficientes à assinatura do respectivo Termo de Contrato; e,

5.4.1.1.7 Receber Nota de Empenho e assinar o respectivo Termo de Contrato.

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

5.4.1.2.1 Obrigações gerais:

5.4.1.2.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Instrumento e da proposta de preços apresentada, com a alocação da(o)s empregada(o)s necessária(o)s ao perfeito cumprimento do Contrato, além de fornecer os uniformes e crachás necessários para a execução dos serviços, com a qualidade e a quantidade especificadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação.

5.4.1.2.1.2 Arcar com a responsabilidade decorrente de erros do serviço, provenientes de culpa ou dolo da(o) CONTRATADA(O), independentemente da ação de fiscalização do Tribunal.

5.4.1.2.1.3 Responsabilizar-se pelo pagamento da mão de obra e também de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, transportes, seguros e de tudo mais que se fizer necessário à conclusão e quitação dos encargos decorrentes dos serviços contratados.

5.4.1.2.1.4 **Apresentar à(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE os modelos do uniforme e do crachá a serem utilizados nos serviços, antes de sua aplicação, para análise e aprovação.**

5.4.1.2.1.4.1 Não serão aceitos os serviços executados e eventuais materiais que não tenham sido previamente aprovados.

5.4.1.2.1.5 Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da GESTÃO/FISCALIZAÇÃO da Contratação.

5.4.1.2.1.5.1 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, 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 do CONTRATANTE e/ou de terceiros 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 da contratação.

5.4.1.2.1.8 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.4.1.2.1.9 Verificar e conferir todos os documentos e instruções que lhe forem fornecidos, comunicando à(o)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 **5.4.1.2.1.9** transferirá à(o) CONTRATADA(O) 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 do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

5.4.1.2.1.11 Indicar, no prazo de 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(o) CONTRATADA(O) deverá indicar outra(o) representante.

5.4.1.2.1.12 Comunicar à(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente de que tenha conhecimento, no local de realização dos serviços.

5.4.1.2.1.13 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação.

5.4.1.2.1.14 Executar os serviços nos prazos fixados neste Instrumento de acordo com as especificações, normas técnicas e diretrizes indicadas pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE.

5.4.1.2.1.15 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregada(o)s, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com este Tribunal.

5.4.1.2.1.15.1 **Não será permitido enviar trabalhadora(e)s tipo diarista**, sem vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame e contratada para a execução do serviço solicitado neste Instrumento.

5.4.1.2.1.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao TRE/SE, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, podendo este Tribunal, descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à(o) CONTRATADA(O), o valor correspondente aos danos sofridos.

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

5.4.1.2.1.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas estabelecidas pela legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de serviço e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.4.1.2.1.19 Utilizar empregada(o)s habilitada(o)s e com conhecimento básico do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

5.4.1.2.1.21 Apresentar à(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE, quando for o caso, a relação nominal da(o)s empregada(o)s que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

5.4.1.2.1.22 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho definida para a categoria profissional contratada.

5.4.1.2.1.23 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não será transferida às despesas do TRE/SE.

5.4.1.2.1.24 Instruir sua(eu)s empregada(o)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-a(o)s a não executarem atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a(o) CONTRATADA(O) relatar ao TRE/SE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.4.1.2.1.25 Instruir sua(eu)s empregada(o)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas do TRE/SE.

5.4.1.2.1.26 Instruir sua(eu)s empregada(o)s quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do TRE/SE.

5.4.1.2.1.27 Apresentar, quando solicitado pelo TRE/SE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

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

5.4.1.2.1.28 Atender às solicitações da(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE quanto à substituição da(o)s empregada(o)s alocada(o)s, no prazo fixado pela fiscalização da contratação, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.4.1.2.1.29 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no trabalho sofridos por sua(eu)s empregada(o)s e lhes fornecer os equipamentos de segurança eventualmente necessários, de acordo com as exigências da CLT e do Departamento Nacional de Segurança e Higiene do Trabalho.

5.4.1.2.1.29.1 Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando alguém do seu pessoal sofrer acidente de trabalho, acidente de trajeto e doença profissional.

5.4.1.2.1.30 Guardar sigilo sobre todas as informações eventualmente obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

5.4.1.2.1.31 Não permitir a utilização de qualquer trabalho por menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho por menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

5.4.1.2.1.33 Observar os termos da [Lei 13.709/2018](http://www.tre-se.jus.br/leis/13709/2018) (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE/SE, instituído pela Resolução TRE/SE 120/2015, disponível em: <https://www.tre-se.jus.br/o-tre/etica-e-integridade/etica-e-integridade>.

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

5.4.1.2.1.35 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, a(o) CONTRATADA(O) deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da(o) CONTRATADA(O); 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.4.1.2.1.36 Apresentar, quando couber, complementação de garantia.

5.4.1.2.1.37 Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://art.116.da.Lei.n.14.133.de.2021)).

5.4.1.2.1.37.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item **5.4.1.2.1.37**, sempre que solicitado pela Gestão/fiscalização da Contratação, com a indicação da(o)s empregada(o)s que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://art.116.paragrafo.unico.da.Lei.n.14.133.de.2021)).

5.4.1.2.1.38 Assinar **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no TRE-SE, e cuidar para que toda(o)s a(o)s empregada(o)s diretamente associada(o)s à contratação assinem o **Termo de Ciência**, ambos anexados ao Ato convocatório.

5.4.1.2.1.38.1 O acesso às dependências do TRE-SE está condicionado ao atendimento da exigência indicada no item **5.4.1.2.1.38**.

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

5.4.1.2.2.1 Apresentar à(o)s agentes de fiscalização da contratação a relação da(o)s profissionais que serão integrada(o)s à equipe permanente de prestação dos serviços, inclusive com indicação das respectivas qualificações pessoais e formações profissionais, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome completo, categoria funcional, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) Digital e Registro do Contrato de Trabalho no sistema E-SocialWeb da(o)s empregada(o)s admitida(o)s e da(o)s responsáveis técnica(o)s pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela(o) CONTRATADA(O);

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

- 5.4.1.2.2.1.1 Os documentos exigidos acima mencionados deverão ser apresentados para cada nova(o) empregada(o) que se vincule à prestação da contratação.
- 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(o) 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 trabalho 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 pelo CONTRATANTE, providenciando a substituição de terceirizada(o) faltosa(o) no prazo máximo de 2 (duas) horas, devendo identificar previamente a(o) profissional substituída(o) à FISCALIZAÇÃO do TRE/SE, garantindo sempre a continuidade da prestação de serviços;
- 5.4.1.2.2.4 Apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do respectivo Contrato, ou da admissão de nova(o) empregada(o), a relação identificada das respectivas contas-salário;
- 5.4.1.2.2.5 Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela CAIXA, para toda(o)s a(o)s empregada(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços;
- 5.4.1.2.2.6 Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), o acesso de toda(o)s a(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços em tela, via Internet, com a utilização de senha pessoal, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil;
- 5.4.1.2.2.7 Prover condições e adotar providências para que toda(o)s a(o)s empregada(o)s tenham meios de acesso livre e permanente aos sistemas de consulta de saldos, movimentações e recolhimentos referentes aos seus direitos trabalhistas e sociais, a fim de fornecer-lhes à FISCALIZAÇÃO do TRE/SE, quando solicitado;
- 5.4.1.2.2.8 Cumprir integralmente e responsabilizar-se por todos os encargos sociais e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente, assim como em Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa, a exemplo das seguintes medidas:
- 5.4.1.2.2.8.1 Realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação) e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nos termos da legislação vigente, independente do pagamento da fatura mensal pelo CONTRATANTE;
- 5.4.1.2.2.8.2 Realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação) e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT da(o)s trabalhadora(e)s em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- 5.4.1.2.2.8.3 Realizar o pagamento mensal do vale-transporte da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o último dia do mês anterior, em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- 5.4.1.2.2.8.4 Realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o prazo fixado na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- 5.4.1.2.2.8.5 Realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s em absoluta observância a todos os percentuais e valores previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- 5.4.1.2.2.8.6 Recolher mensalmente as contribuições previdenciárias e o FGTS da(o)s trabalhadora(e)s nos prazos previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- 5.4.1.2.2.8.7 Recolher mensalmente as contribuições previdenciárias e o FGTS da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente segundo os percentuais e valores fixados na legislação vigente;
- 5.4.1.2.2.8.8 Fazer todos os pagamentos de remuneração, 13º salário, férias e verbas rescisórias por meio de depósito bancário na conta da(o) trabalhadora(trabalhador) beneficiária(o).
- 5.4.1.2.2.9 Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas da(o)s terceirizada(o)s colocada(o)s à disposição do CONTRATANTE, particularmente por meio da apresentação de cópias dos seguintes documentos, em relação ao(s) mês(es) indicado(s) pela FISCALIZAÇÃO do TRE/SE, por amostragem, nos termos fixados no art. 50 da Lei 14.133/2021:
- a) Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação do serviço, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- b) Contracheques da(o)s terceirizada(o)s relativos a qualquer mês da prestação dos serviços;
- c) Comprovantes de depósitos bancários de pagamento de remunerações e demais verbas trabalhistas;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada(o) por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- e) Comprovantes dos recolhimentos das obrigações trabalhistas e contribuições previdenciárias;
- f) Extratos das contas do FGTS, PIS e INSS, emitidos por meio do Cartão Cidadão da(o)s empregada(o)s; e,
- g) Registro de ponto.
- 5.4.1.2.2.10 Apresentar a documentação exigida pela unidade do Banco do Brasil indicada pelo CONTRATANTE para fins de abertura da respectiva CONTA-DEPÓSITO VINCULADA;
- 5.4.1.2.2.10.1 Assinar, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, os documentos de abertura da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, conforme modelo indicado no termo de cooperação.
- 5.4.1.2.2.10.2 A eventual cobrança de taxa ou tarifas para abertura e manutenção da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA depende das condições pactuadas no termo de cooperação firmado entre o CONTRATANTE e o Banco do Brasil.
- 5.4.1.2.2.11 Fornecer mensalmente as informações e documentos necessários à movimentação da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA;
- 5.4.1.2.2.12 Orientar e exigir que toda(o)s a(o)s sua(eu) empregada(o)s forneçam, sempre que solicitado pela Fiscalização do TRE/SE, seus extratos de contas do FGTS, PIS e do INSS;
- 5.4.1.2.2.13 Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o saldo ou valor suprimido da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA por determinação judicial em decorrência de ação não ligada ao objeto da presente contratação;
- 5.4.1.2.2.14 Comprovar, após o fim da vigência contratual, o cumprimento de todas as obrigações previstas na legislação trabalhista e de previdência social, por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) Exames médicos demissionais da(o)s profissionais prestadora(e)s de serviço pertencentes à equipe permanente da(o) CONTRATADA(O) (se for o caso);
- b) Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho da(o)s empregada(o)s prestadora(e)s de serviço, devidamente homologados (se for o caso);
- c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; e,
- d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregada(o) dispensada(o).
- 5.4.1.2.2.15 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123/2006.
- 5.4.1.2.2.15.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a(o) CONTRATADA(O) deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 5.4.1.2.2.15.2 Caso a(o) CONTRATADA(O) optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido, o próprio Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

5.4.1.2.3 Obrigações específicas aplicáveis em razão da natureza do objeto contratado:

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

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

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

5.5 TREINAMENTO

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1.1 A contratação do objeto do presente processo de licitação será formalizada por intermédio de **CONTRATO**, contendo as informações e cláusulas essenciais, nos termos do art. 92 da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, sendo parte integrante da contratação as cláusulas e obrigações descritas neste Termo de Referência 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 **CONTRATO**, sendo o termo inicial do prazo para assinatura contado do dia útil seguinte ao encaminhamento do e-mail ou do acesso ao sistema processual SEI – Sistema Eletrônico de Informações.
- 6.1.2.1 A assinatura do Instrumento Contratual ocorrerá, preferencialmente, por via eletrônica, diretamente no sistema processual SEI – Sistema Eletrônico de Informações, de modo que a(o)s representante(s) da(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) realizar cadastro para acesso ao SEI para fins de assinatura digital, conforme procedimentos repassados pela Seção de Contratos (SECON).
- 6.1.3 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.3.1 É proibido ao TRE/SE retardar imotivadamente a execução de serviço, inclusive na hipótese de posse de nova(o) titular no órgão.
- 6.1.4 As comunicações entre o TRE/SE e a(o) CONTRATADA(O) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.1.4.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá informar email e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo WhatsApp para recebimento de comunicações escritas relacionadas ao Contrato.
- 6.1.5 As comunicações de atos processuais serão realizadas por meio de mensagem eletrônica enviada a e-mail informado pela(o) CONTRATADA(O) e/ou através da imprensa oficial (DOU), conforme o caso e nas hipóteses previstas em lei.
- 6.1.6 Após a assinatura do Contrato ou de Instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar a(o) representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da(o) CONTRATADA(A), quando houver, do método de aferição dos resultados/medição e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.1.7 O TRE/SE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

6.3 RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 6.3.1 O objeto deste Contrato será recebido pelo TRE/SE, após avaliação de qualidade pela(o)s agentes de fiscalização, com a finalidade de verificar a adequação do serviço e constatar e relacionar os arretratos, retoques e revisões que se fizerem necessários.
- 6.3.2 O objeto do Contrato será recebido nos seguintes termos:
- a) provisoriamente, pela(o)s EFC/FISCAL(IS), mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo; ([art. 22, X e art. 23, VII, Decreto 11.246/2022](#)) e
- b) definitivamente, pela(o) GESTORA(GESTOR) do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das demais exigências contratuais. ([art. 21, IX, Decreto 11.246/2022](#))
- 6.3.3 O serviço será **recebido provisoriamente em 5 (cinco) dias**, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, obedecendo as seguintes diretrizes: ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.3.3.1 Ao final de cada período de faturamento [a cada 30 (trinta) dias de prestação dos serviços] a(o) CONTRATADA(O) apresentará comunicação escrita informando o fato à(ao)s agentes de fiscalização do TRE/SE, com a indicação/comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 6.3.3.1.1 O prazo fixado nesse item será contado do recebimento de comunicação/documentos oriunda da(o) CONTRATADA(O).
- 6.3.3.2 A(O)s FISCALIS competentes realizarão o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termos detalhados que comprovem/atestem o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo, conforme as seguintes diretrizes:
- a) Avaliação de caráter técnico - a(o) FISCAL irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à(o) CONTRATADA(O), registrando em relatório/termo detalhado a ser encaminhado à(o) GESTORA(GESTOR) do Contrato ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) Avaliação de caráter administrativo - a(o) FISCAL irá verificar a manutenção das condições de habilitação da(o) CONTRATADA(O) e o atendimento às obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo apontar eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa e registrar em relatório/termo detalhado a ser encaminhado à(o) GESTORA(GESTOR) do Contrato ([Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.3.3.2.1 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade que ainda possa ser sanada, a(o) FISCAL competente, previamente à emissão do relatório/termo detalhado, emitirá notificações diretamente à(o)

	<ul style="list-style-type: none"> Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado. 		
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	<ul style="list-style-type: none"> Prestar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação. Praticar ato fraudulento na execução da contratação. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013. 	<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> <ul style="list-style-type: none"> Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Dar causa à inexecução total da contratação. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado. <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>	Presidente do TRE/SE

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

6.6.4 Relação entre os tipos de penalidade, hipóteses e percentuais de aplicabilidade:

TABELA 1				
HIPÓTESE	INFRAÇÃO	PERCENTUAL MULTA	BASE DE CALCULO	OBSERVAÇÃO
1	Deixar de apresentar garantia 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 da contratação	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir o Contrato se a(o) CONTRATADA(O) não apresentar garantia à contratação após o decurso de 25 (vinte e cinco) dias do prazo previsto para o atendimento dessa providência.
2	Atraso do prazo estabelecido para assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação.	0,5% (cinco décimos por cento) , por dia de atraso, até o limite de 30,0% (trinta por cento)	valor anual da contratação	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir o Contrato se a(o) CONTRATADA(O) não assinar os documentos de abertura da conta depósito vinculada até o 30º (trigésimo) dia do final do prazo estabelecido para o atendimento dessa providência.
3	Não alocar profissionais especializada(o)s para o desenvolvimento dos trabalhos na data prevista para o início do serviço.	1,0% (um por cento) , por dia de atraso, até o limite de 10,0% (dez por cento)	valor anual da contratação por posto	Se o atraso para atendimento dessa exigência superar o intervalo de 10 (dez) dias , a(o) CONTRATADA(O) incidirá na hipótese 4 desta tabela.
4	Atraso superior a 10 (dez) dias para o início da prestação do serviço.	De 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento)	valor anual da contratação	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir o Contrato se a(o) CONTRATADA(O) não iniciar as atividades até o 10º (décimo) dia do momento estabelecido no Termo de Contrato.
5	Conforme detalhamento constante das tabelas 2 e 3 .	0,5% (cinco décimos por cento) a 5,00% (cinco por cento) , conforme detalhamento constante da tabela 3	conforme detalhamento constante da tabela 2	Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3.
6	Atraso do prazo estabelecido para comprovação do pedido de exclusão do SIMPLES NACIONAL conforme previsto neste Termo de Referência.	0,5% (cinco décimos por cento) , por dia de atraso, até o limite de 30,0% (trinta por cento)	valor anual da contratação	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir o Contrato se a(o) CONTRATADA(O) não comprovar a exclusão do SIMPLES NACIONAL até o 30º (trigésimo) dia do final do prazo estabelecido para atendimento desta providência.

TABELA 2			
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 3			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregada(o) não uniformizada(o) ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentada(o) e/ou sem crachá.	1	Por empregada(o) e por ocorrência
2	Manter empregada(o) sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregada(o) e por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
4	Destruir ou danificar equipamentos, materiais e documentos por culpa ou dolo de sua(eu)s colaboradora(e)s/funcionária(o)s.	3	Por ocorrência

5	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado.	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
7	Obter pontuação inferior a 70% no Indicador de Qualidade (IQ), conforme previsto no IMR, por 2 (dois) meses consecutivos.	5	Por ocorrência
8	Obter notas 0 (zero) ou 1 (um) em cada um dos critérios integrantes do FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS, por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intercalados, todos aferidos a cada intervalo de 1 (um) ano de execução do pacto, desconsiderados os primeiros 3 (três) meses do 1º (primeiro) ano de vigência da avença.	6	Por ocorrência
9	Retirar empregada(o)s ou encarregada(o)s do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregada(o) e por ocorrência
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregada(o) e por dia
11	Deixar de substituir empregada(o) que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregada(o) e por dia
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Deixar de cumprir horário estabelecido no Termo de Contrato ou determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	1	Por dia de ocorrência e por posto
14	Deixar de cumprir determinação da Gestão/Fiscalização da Contratação para controle de acesso de sua(eu)s empregada(o)s.	1	Por ocorrência
15	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Gestão/Fiscalização da Contratação.	2	Por ocorrência
16	Deixar de efetuar a reposição de empregada(o)s faltosa(o)s.	2	Por empregada(o) e ocorrência
17	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.
18	Deixar de entregar o uniforme (incluindo o crachá) à(ao)s empregada(o)s na periodicidade definida.	1	Por empregada(o) e por dia de atraso.
19	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias da(o)s empregada(o)s.	1	Por ocorrência e por empregada(o).
20	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.
21	Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço utilizado mensalmente.	4	Por ocorrência.
22	Deixar de entregar, no prazo definido, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Contrato.	2	Por ocorrência e por dia
23	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
24	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada
25	Deixar de emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou de notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).	4	Por ocorrência
26	Fornecer informação em desconformidade acerca do serviço.	2	Por ocorrência

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

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

6.7 SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

6.7.1 As hipóteses e os procedimentos atinentes à suspensão da contratação estão indicadas no Instrumento Contratual.

6.8 EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 MEDIÇÃO

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

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

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

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

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

7.1.1.4.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

7.1.2 A partir da aferição objetiva dos resultados alcançados na execução do objeto, e considerando a metodologia fixada no IMR, o pagamento a ser realizado à(ao) CONTRATADA(O) em contraprestação pela execução poderá ser reduzido proporcionalmente para refletir à qualidade insuficiente do que foi efetivamente entregue, até o limite de **16% (dezesseis por cento)** do valor da parcela devida.

7.1.2.1 Quando o nível da qualidade da execução ultrapassar o limite de **16% (dezesseis por cento)** indicado no item 7.1.2, poderá ser aplicada cumulativamente sanção administrativa pela inexecução parcial do objeto contratual, nos termos fixados neste Instrumento.

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

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

7.2 LIQUIDAÇÃO

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

7.3 PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

7.4 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.4.1 A presente contratação **não** permitirá a antecipação de pagamento.

7.5 CESSÃO DE CRÉDITO

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

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

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

8.1.1 O serviço pretendido é oferecido por diversa(o)s fornecedora(e)s e apresenta características padronizadas e usuais de mercado, sendo permitida a adoção da modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, à luz do disposto no art. 29, da Lei 14.133/2021.

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

8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

8.3 REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL

8.3.1 A(O)s licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos as especificações e planilhas fornecidas para execução do serviço, 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 **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

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

a) Planilha de custos e formação de preços detalhando o preço ou lance final proposto, conforme modelo anexo do Ato Convocatório;

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, se a memória de cálculo e o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e o RAT da(o) licitante não forem enviados concomitantemente à proposta, a(o) Pregoeira(o) poderá fixar prazo para a sua apresentação;

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

d) Outras informações pertinentes.

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

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

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

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

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

8.4 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

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

8.5 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 à generalidade do objeto, conforme disciplinado no Ato Convocatório.

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

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

8.5.3 Qualificação econômico-financeira ([art. 69](#), da Lei 14.133/2021)

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 feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da(o) licitante (art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021).

8.5.3.1.2 Demonstrações contábeis que comprovem:

a) patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, inciso I c/c § 4º da Lei 14.133/2021;

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

c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos Contratos firmada(o)s pela(o) licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação (a exigência deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a empresa licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença);

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

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 técnica ([art. 67](#), da Lei 14.133/2021)

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

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

a) 1 (um) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a(o) licitante executou Contrato(s) cujo objeto inclui **gestão de mão de obra (terceirização de mão de obra), pelo período mínimo de 12 (doze) meses**.

b) é possível que o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica faça(m) referência a Contrato vigente, ou seja, que esteja no curso de sua execução, desde que já atendido o requisito temporal: execução mínima de 12 (doze) meses.

8.5.4.1.1.1 Será **aceito o somatório de atestados** que comprovem que a(o) licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a **12 (doze) meses** ([IN 5/2017](#), Anexo VII-A, item 10.6, b).

8.5.4.1.1.1.1 Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item **8.5.4.1.1.1**, não havendo obrigatoriedade de os **12 (doze) meses** serem ininterruptos ([IN 5/2017](#), Anexo VII-A, item 10.6.1).

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

8.5.5 Outras exigências da fase de habilitação

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

9. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado da contratação é definido pela Seção de Análise e Compras (SEACO) a partir de composição de custos detalhada em planilha de formação de preços nos moldes da IN 5/2017, considerando salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho das categorias de GARÇONETE(GARÇOM), COPEIRA(O), RECEPCIONISTA, CONTÍNUA(O) E ESTOQUISTA, a legislação referente aos encargos trabalhistas e tributos, bem como pesquisa de preços para os custos referentes a materiais/equipamentos/uniformes, no que couber.

9.1.1 O valor da contratação foi estimado com base nos critérios e parâmetros indicados no item **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DO CUSTO DO VALOR DOS SERVIÇOS**, constante do Anexo **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**.

9.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre a(o)s licitantes, bem como para a contagem da anuidade prevista no [art. 3º, § 1º da Lei 10.192/2001](#), informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado: **Convenção Coletiva de Trabalho com número de registro no MTE SE00003/2023, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE CONDOMÍNIOS E EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE - SINDESESE/SE, com vigência no período de 1º/11/2023 a 31/12/2023**.

9.3 O sindicato indicado no item 9.2 não é de utilização obrigatória pela(o)s licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada

licitante/contratada(o).

9.4 O valor estimado da contratação corresponde ao VALOR TOTAL informado no Anexo **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VALOR ESTIMADO**, disponibilizado no endereço <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2023/arquivos-pregoes-2023>.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2023, 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:

- Programas de Trabalho: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral e Pleitos Eleitorais.
- Natureza da Despesa: Outras Despesas Correntes.
- Fonte de Recursos: 1000 ou 1027.
- Elemento de Despesa: 3.3.9.0.37 - Locação de mão de obra.
- Subelemento de Despesa: 3.3.9.0.37.05 - Serviços de Copa e Cozinha [para os serviços de copeira(o)]; 3.3.9.0.37.01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (para os demais serviços).
- Planos Internos: ADM APOIO e FUN APOIO.

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 O Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação indicada no Estudo Técnico Preliminar.

12.1.1 Na elaboração deste Instrumento, os integrantes demandante (*Luciano José Andrade Melo*), técnico (*Luciano José Andrade Melo*) e administrativo (*Ricardo Loeser de Carvalho Filho*) atuaram em estrita conformidade com as competências/atribuições de cada um, sendo responsáveis, respectivamente, pelos aspectos funcionais e técnicos da solução e pelos aspectos administrativos da contratação.

13. VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA(O) SUPERIORA/SUPERIOR HIERÁRQUICA(O) DA ÁREA DEMANDANTE

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

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS (ETS)

1. DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

1.1 Contratação de empresa especializada em gestão de mão de obra para prestação de serviços continuados e especializados de apoio administrativo, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, abrangendo a execução de atividades relacionadas às seguintes categorias profissionais:

- GARÇONETE(GARÇOM);
- COPEIRA(O);
- RECEPCIONISTA;
- CONTÍNUA(O);
- ESTOQUISTA.

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

1.3 Durante a execução dos serviços, a empresa deverá manter a(o)s profissionais em seus respectivos locais de trabalho, não permitir que se afastem dos afazeres, principalmente, para atender a chamados ou para cumprir tarefas solicitadas por terceiros pessoas não autorizadas pelo TRE/SE ou alheias aos serviços.

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

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

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

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

2. DOS TIPOS DE SERVIÇOS, QUANTIDADES E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A demanda requer a disponibilização permanente de profissionais no local de execução dos serviços. O atendimento por posto de trabalho possibilita resposta mais rápida e maior controle da gestão em relação aos serviços executados.

2.2 Os serviços deverão ser prestados através de POSTOS DE TRABALHO com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo 01 (um/uma) profissional por posto, conforme tabela abaixo:

PROFISSIONAL	CÓDIGO BRASILEIRO DA OCUPAÇÃO (CBO)	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO	LOCAL DE LOTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
GARÇONETE(GARÇOM)	5134-05	02	Sede do TRE/SE
COPEIRA(O)	5134-25	02	Sede do TRE/SE
		01	Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima
RECEPCIONISTA	4221-05	02	Sede do TRE/SE
		01	Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima
CONTÍNUA(O)	4122-05	01	Sede do TRE/SE
ESTOQUISTA	4141-25	01	Sede do TRE/SE

Tabela 1 - Identificação dos tipos de postos de trabalho, quantidade e local de execução dos serviços

2.3 A sede do TRE/SE está localizada no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Variante 2, Lote 7, Capucho, 49.081-000, Aracaju/SE.

2.3.1 O prédio que aloja a sede do TRE/SE possui 3 (três) pavimentos e uma área total de 9.332,13 m².

2.4 O Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima abriga uma Central de Atendimento ao Eleitor e os três Cartórios Eleitorais da capital. Está localizado à Rua Itabaiana, 580, bairro São José, 49015-110, Aracaju/SE.

3. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A(O)s recepcionistas e a(o)s copeira(o)s lotada(o)s na sede do TRE/SE, bem como a(o)s garçonetes(garçons) e a(o) contínua(o) terão uma jornada de trabalho de 10 (dez) horas diárias, de segunda-feira a quinta-feira, e 9 (nove) horas nas sextas-feiras, ou 44 (quarenta) horas semanais, tendo direito a 1 (uma) hora de intervalo para alimentação e repouso, de segunda-feira a sexta-feira.

3.2 A(O) recepcionista e a(o) copeira(o) lotada(o)s no Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima, bem como a(o) estoquista terão uma jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, **ou 30 (trinta) horas semanais**, respeitando-se o horário de funcionamento das respectivas Unidades, conforme tabela abaixo:

PROFISSIONAL	HORÁRIOS DO POSTO DE TRABALHO
GARÇONETE(GARÇOM)	<u>1º Posto:</u> 6:30h às 16:30h (segunda a quinta-feira) 6:30h às 15:30h (sexta-feira)
	<u>2º Posto:</u> 9h às 19h (segunda a quinta-feira) 9h às 18h (sexta-feira)
COPEIRA(O)	<u>1º Posto (sede):</u> 6:30h às 16:30h (segunda a quinta-feira) 6:30h às 15:30h (sexta-feira)
	<u>2º Posto (sede):</u> 9h às 19h (segunda a quinta-feira) 9h às 18h (sexta-feira)
	<u>3º Posto (Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima):</u> 7h às 13h (segunda a sexta-feira)
RECEPCIONISTA	<u>Posto da Recepção principal da sede:</u> 7h às 17h (segunda a quinta-feira) 7h às 16h (sexta-feira)
	<u>Posto da Recepção da Seção de Assistência à Saúde (SEASA)</u> 7h às 17h (segunda a quinta-feira) 7h às 16h (sexta-feira)
	<u>Posto do Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima</u> 7h às 13h (segunda a sexta-feira)
CONTÍNUA(O)	7h às 17h (segunda a quinta-feira) 7h às 16h (sexta-feira)
ESTOQUISTA	7h às 13h (segunda a sexta-feira)

Tabela 2 - Horário dos postos de trabalho

3.2 Previsão de serviço extraordinário

3.2.1 Há previsão de serviços extraordinários na véspera e no dia das eleições municipais de 2024, bem como das eleições gerais de 2026, para todas as cinco (5) categorias em apreciação, salvo para a(o) recepcionista lotada(o) na recepção da Seção de Assistência à Saúde (SEASA), conforme discriminado abaixo:

3.2.1.1 Sábado/domingo – 1º turno, dias 5 e 6/10/2024 e 3 e 4/10/2026: 10 horas/dia (por profissional).

3.2.1.2 Sábado/domingo – 2º turno, se houver, dias 26 e 27/10/2024 e 24 e 25/10/2026: 10 horas/dia (por profissional).

3.2.2 A(O) CONTRATADA(O) deverá manter controle de jornada de trabalho com anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico.

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

3.4 Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse do TRE/SE e a legislação em vigor, sendo permitida a execução de horas extras **apenas** na véspera e no dia das eleições mencionadas no item 3.2.1, 1º e 2º turno, se houver.

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

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

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

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

3.8 Nos serviços extraordinários realizados nos sábados e domingos, na véspera e no dia das eleições, deverão ser pagos os valores correspondentes ao transporte e ao benefício alimentação.

4. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS

4.1 A execução dos serviços será de total responsabilidade da(o) CONTRATADA(O), devendo sua(eu)s profissional(ais) desenvolver as atividades/funções indicadas neste tópico.

4.2 DA(O) PREPOSTA(O)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NORMAS GERAIS DE CONDOTA DA(O)S PROFISSIONAIS:

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

HABILIDADES BÁSICAS:

1. Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade.
2. Concentração – capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento.
3. Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho.

ATTITUDES:

1. Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível; iniciativa e entusiasmo.
2. Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e de rever pontos de vista; abertura para feedbacks e ideias diferentes.
3. Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e os afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade.
4. Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter.
5. Equilíbrio emocional – capacidade de trabalhar sob pressão; resistência à frustração; maturidade e resiliência.

Tabela 3 - Normas gerais de condutas, habilidades básicas e atitudes exigidas da(o)s profissionais alocada(o)s para a prestação dos serviços.

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

CARGO: GARÇONETE(GARÇOM) – CBO 5134-05**REQUISITOS DA(O)S PROFISSIONAIS:**

1. Quitação com as obrigações eleitorais;
 2. Certificado de escolaridade correspondente ao nível médio;
 3. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 4. Experiência na função de garçomete(garçom) por no mínimo doze (12) meses, comprovada por carteira de trabalho ou outros documentos oficiais.
- 4.1 Para comprovar a experiência, não será computado o tempo de estágio.

ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS:**1. Executar diariamente, na sede do TRE/SE:**

- 1.1 Atender aos Gabinetes da Presidência, da Corregedoria Regional Eleitoral e da Diretoria-Geral, assim como às 4 (quatro) Secretarias deste Regional, servindo água e café, de acordo com horários preestabelecidos e nas ocasiões solicitadas;
- 1.2 Supervisionar os métodos operacionais da copa, certificando-se das condições do local.
- 1.3 Servir água e café durante as Sessões Plenárias.
- 1.4 Distribuir e recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios de copa/cozinha, durante o expediente dos Gabinetes e das Secretarias.
- 1.5 Executar outros serviços inerentes ao trabalho de garçomete(garçom).

2. Eventualmente, na sede do TRE/SE ou no Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima e nos Cartórios eleitorais do interior:

- 2.1 Dar suporte em inaugurações e eventos promovidos por esta Justiça Eleitoral ou por ela autorizados, arrumando as mesas e servindo o *buffet* quando for o caso.

Tabela 4 – Requisitos profissionais e atribuições da(o) GARÇONETE(GARÇOM).

CARGO: COPEIRA(O) – CBO 5134-25**REQUISITOS DA(O)S PROFISSIONAIS:**

1. Quitação com as obrigações eleitorais;
2. Certificado de escolaridade correspondente ao nível médio;
3. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
4. Deverá ter capacidade para desenvolver diariamente as atividades constantes das atribuições indicadas abaixo.

ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS:**1. Executar diariamente, na sede do TRE/SE:**

- 1.1 Preparar café para aproximadamente 200 (duzentas/duzentos) servidora(e)s, em média 15 (quinze) visitantes e 84 (oitenta e quatro) terceirizada(o)s;
- 1.2 Manter em perfeitas condições de higiene as dependências da copa, os equipamentos, os eletrodomésticos e os utensílios do setor, esterilizar as xícaras, os copos e os talheres, sempre que forem utilizados;
- 1.3 Lavar com sabão apropriado os panos de secagem de pratos e de secagem de mãos, que deverão ser utilizados exclusivamente para cada finalidade;
- 1.4 Preparar alimentos para servidora(e)s e/ou autoridades. Entende-se por preparar alimentos: colocar bebidas para gelar; descongelar alimentos; cortar frutas; preparar saladas; sanduíches e sucos; aquecer comida (considerando que não é atribuição da(o) copeira(o) observar o tempo de cozimento dos alimentos, o aquecimento de comida refere-se a alimentos prontos, que já têm um tempo de preparo pré-definido, tendo apenas que colocá-los no micro-ondas ou forno elétrico);
- 1.5 Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços da copa.

2. Diariamente, no Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima:

- 2.1 Preparar café para 40 (quarenta) servidora(e)s, em média 35 (vinte e cinco) visitantes e 8 (oito) terceirizada(o)s, e distribuí-los nos locais e horários indicados nos Cartórios Eleitorais de Aracaju, de acordo com solicitação da Gestão/Fiscalização da Contratação;
- 2.2 Manter em perfeitas condições de higiene as dependências da copa, os equipamentos, os eletrodomésticos e os utensílios do setor, esterilizar as xícaras, os copos e os talheres, sempre que forem utilizados;
- 2.3 Lavar com sabão apropriado os panos de secagem de pratos e de secagem de mãos, que deverão ser utilizados exclusivamente para cada finalidade;
- 2.4 Preparar alimentos para servidora(e)s e/ou autoridades. Entende-se por preparar alimentos: colocar bebidas para gelar; descongelar alimentos; cortar frutas; preparar saladas; sanduíches e sucos; aquecer comida (considerando que não é atribuição do copeiro observar o tempo de cozimento dos alimentos, o aquecimento de comida refere-se a alimentos prontos, que já têm um tempo de preparo pré-definido, tendo apenas que colocá-los no micro-ondas ou forno elétrico);

2.5 Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços da copa.

Tabela 5 – Requisitos profissionais e atribuições da(o) COPEIRA(O).

CARGO: RECEPCIONISTA – CBO 4221-05
<p>REQUISITOS DA(O)S PROFISSIONAIS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quitação com as obrigações eleitorais; 2. Certificado de escolaridade correspondente ao nível médio; 3. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino; 4. Deverá ter capacidade para desenvolver diariamente as atividades constantes das atribuições indicadas abaixo.
<p>ATRIBUIÇÕES DA(O)S PROFISSIONAIS:</p> <p>1. Executar diariamente, na recepção da entrada da sede do TRE/SE e do Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Recepcionar visitantes e encaminhá-la(o)s às diversas unidades do TRE/SE e do Fórum Aloísio de Abreu Lima (Cartórios da Capital), conforme o caso; 1.2 Controlar o acesso do público, através de identificação com a distribuição e recolhimento de crachás; 1.3 Prestar informações quanto à localização das diversas Unidades e de servidora(e)s da Sede do TRE/SE e do Fórum Aloísio de Abreu Lima (Cartórios da Capital); 1.4 Receber, anotar e transmitir recados; 1.5 Comunicar imediatamente à Gestão/Fiscalização da Contratação qualquer anormalidade verificada; 1.6 Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de recepcionista. <p>2. Executar diariamente, na recepção da Seção de Assistência à Saúde (SEASA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Marcar consultas, para auxiliar duas(dois) médica(o)s e agendar sessões de massoterapia para uma(um) profissional; 2.2 Atender as chamadas telefônicas para o setor médico; 2.3 Recepcionar as pessoas e organizar a entrada nos consultórios; 2.4 Arquivar os documentos médicos em pastas individualizadas por servidora(servidor) e manter o arquivo organizado; 2.5 Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de recepcionista.

Tabela 6 – Requisitos profissionais e atribuições da(o) RECEPCIONISTA.

CARGO: CONTÍNUA(O) – CBO 4122-05
<p>REQUISITOS DA(O) PROFISSIONAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quitação com as obrigações eleitorais; 2. Certificado de escolaridade correspondente ao nível médio; 3. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino; 4. Deverá ter capacidade para desenvolver diariamente as atividades constantes das atribuições indicadas abaixo.
<p>ATRIBUIÇÕES DA(O) PROFISSIONAL:</p> <p>1. Executar diariamente, na sede do TRE/SE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Atender as solicitações das unidades do TRE/SE a fim de recolher material a ser distribuído; 1.2 Transportar e distribuir processos e documentos em geral entre as unidades do TRE/SE e outros locais; 1.3 Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de contínua(contínuo).

Tabela 7 – Requisitos profissionais e atribuições da(o) CONTÍNUA(O).

CARGO: ESTOQUISTA – CBO 4141-25
<p>REQUISITOS DA(O) PROFISSIONAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quitação com as obrigações eleitorais; 2. Certificado de escolaridade correspondente ao nível médio; 3. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino; 4. Deverá ter capacidade para desenvolver diariamente as atividades constantes das atribuições indicadas abaixo.
<p>ATRIBUIÇÕES DA(O) PROFISSIONAL:</p> <p>1. Executar diariamente, no almoxarifado do TRE/SE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Distribuir, arrumar, empilhar e armazenar materiais e equipamentos; 1.2 Aferir a quantidade dos materiais e dos equipamentos em estoque e verificar as condições de armazenamento; 1.3 Carga e descarga de materiais e de equipamentos; 1.4 Organizar e limpar o estoque de materiais e de equipamentos; 1.5 Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de estoquista. <p>2. Eventualmente, no almoxarifado do TRE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Efetuar a contagem física do estoque (inventário geral) e executar outras tarefas correlatas.

Tabela 8 – Requisitos profissionais e atribuições da(o) ESTOQUISTA.

5. DO SUPORTE E DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

5.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá possuir estrutura que garanta a **substituição imediata de profissionais em caso de falta**, por qualquer motivo, assegurando que a(o) profissional esteja à disposição em todos os dias nos quais se deva prestar o serviço.

5.2 O suporte referente aos serviços deverá ser eficiente para garantir a devida substituição de eventual profissional faltosa(o) (independente do motivo da ausência) no prazo máximo de **2 (duas) horas** contado do horário estabelecido para o início do serviço ou do momento do afastamento, caso isso seja verificado no curso da jornada.

5.3 Em casos de eventos que atrapalhem o trânsito da cidade (protestos, greves, festas, etc.) e que prejudiquem a chegada ou a saída da(o) profissional terceirizada(o) em relação ao local de prestação do serviço (edifício sede ou Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima, em Aracaju), a(o) CONTRATADA(O) deverá disponibilizar à(ao)s profissionais o meio de transporte sem ônus para o CONTRATANTE.

6. DO FARDAMENTO E DO MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO

6.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá cuidar para que sua(eu)s empregada(o)s se apresentem devidamente uniformizada(o)s e identificada(o)s por meio de crachá.

6.2 Os uniformes a serem fornecidos pela(o) CONTRATADA(O) a sua(eu)s empregada(o)s deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no TRE/SE, sem qualquer repasse do custo para a(o) empregada(o), observando o disposto neste tópico e no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.3 A(O) CONTRATADA(O) deverá cuidar para que a(o)s profissionais indicada(o)s para a prestação dos serviços apresentem-se trajando fardamento sempre limpo e passado/engomado.

6.4 A(O) CONTRATADA(O) fornecerá obrigatoriamente o fardamento a cada empregada(o) conforme consta de tabela deste tópico, compreendendo também materiais de identificação e segurança, quando couber, os quais serão disponibilizados **na antevéspera do primeiro dia de atividade**.

6.5 O fardamento deverá ser entregue à(ao) profissional, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da entrega.

6.6 O fardamento deve ser padronizado conforme especificado neste tópico e aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO.

6.6.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá submeter amostra do uniforme, em **até 15 (quinze) dias** antes do início da execução contratual, para aprovação por parte do TRE/SE do modelo e da qualidade, estando

resguardado a este órgão o direito de exigir a substituição daquele julgado inadequado, tendo a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em prazo fixado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

6.7 A(O) CONTRATADA(O) deverá fornecer ANUALMENTE a cada profissional, no mínimo, o quantitativo de fardamento completo (vide tabela descritiva do uniforme).

6.8 Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada funcionária(o).

6.9 A empresa deverá, ainda, fornecer uniforme apropriado às empregadas gestantes, quando for o caso, substituindo-o sempre que necessário.

6.10 O fardamento deverá ser substituído na frequência especificada na tabela ou sempre que houver necessidade, sendo vedado exigir a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

6.10.1 O fardamento deve ser substituído imediatamente quando não mais estiver em condições de uso, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, independente de já haver sido fornecida a quantidade anual prevista.

6.10.2 O fardamento deverá ser fornecido em quantidade suficiente para que a(o) profissional não se apresente para trabalho com roupa suja, mal passada, rasgada etc.

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

6.12 Descrição do uniforme por posto:

GARÇOM		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR ANO (por posto)
TERNO COMPLETO: Composto de 1 (um) paletó, 2 (duas) calças, 2 (duas) camisas e 2 (duas) gravatas, confeccionado sob medida, em tecido 100% lã fria meia estação, fio super 100, corte italiano, fino acabamento, cor a definir. O paletó e as calças deverão apresentar a mesma qualidade, cor e tecido.	a) Paletó: Estilo tradicional, abotoamento frontal com 3 botões e furos, cada um medindo 20 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 22 mm no sentido horizontal; lapela normal com caseado no lado esquerdo; ombreiras de espuma forradas em poliéster; bolsos inferiores embutidos, cerzidos, com portinhola, bolso moeda interno no lado direito e bolso superior de peito no lado esquerdo; 2 bolsos internos grandes superiores, com vivos no forro; traseira totalmente forrada, com abertura, com pendurador no centro do sentido horizontal; forro interno em acetato 100%; aviamento da mesma cor do tecido. Com etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.	1 (uma) unidade
	b) Calça: Estilo social, sob medida, corte italiano, fino acabamento; forro de acetato na parte frontal da alça até o joelho; com 02 (dois) bolsos frontais tipo faca com pesponto a 6 mm da beirada e forro também pespontado; 02 (dois) bolsos traseiros embutidos sem portinhola, cerzidos, 01 (um) pinchal em cada, fechamento por caseado e 01 (um) botão, forro pespontado em todo o contorno; abertura frontal, braguiha com zíper, forrada do próprio tecido do lado esquerdo com extensão em bico e botão interno e lado esquerdo em pesponto a 35 mm da beirada, e fecho de metal interno; passante normal, sendo 6 (seis) passantes nos tamanhos 40;50 e 8 (oito) passantes nos tamanhos 52/62; cós de 40 mm de extensão, fechado por colchetes, forro montado em 2 (duas) partes e com fitilho no centro; bainha tradicional aviamento na mesma cor do tecido. Com etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.	2 (duas) unidades
	c) Camisa: Estilo social; manga longa; confeccionada em tecido 100 % algodão com uma trama de 80 fios por cm ² (fio 80), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo; cor a definir, com 01 (um) bolso frontal superior direito à altura do peito, lado esquerdo, com "vista" de 2,5cm, chapado, reforços (mosqueados) nos cantos, 12 x 14 cm (largura x altura) ou de acordo com o tamanho, sem portinhola na mesma cor do tecido; colarinho sem botões entretelado em toda sua extensão, indeformável, da mesma cor do tecido; punho aberto entretelado em toda sua extensão, abotoamento com 02 (dois) botões; pala de dois panos, fralda longa, recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; aviamento na mesma cor do tecido, etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.	2 (duas) unidades
	d) Gravata: 1 (uma) em tecido jacquard 100% poliéster, acabamento de 1ª qualidade, entretela grossa, medindo 8,5cm(L) x 1,51m(C), sendo 10 cm na parte mais larga e 4 cm na parte mais estreita (medidas aproximadas), com passante duplo, cor a definir (variadas), e 1 (uma) tipo borboleta.	2 (duas) unidades
CINTO	Modelo social, em couro de 1ª linha, cor preta, largura 3,5 cm (aproximadamente), fivela prata, tipo regulável.	1 (uma) unidade
CALÇADO	Tipo esporte fino masculino, material em couro, cor preta, com cadarço, material do solado em borracha com antiderrapante.	2 (dois) pares
MEIA	Composição do tecido: 100% poliamida, cano longo, cor preta.	4 (quatro) pares
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	Crachá contendo a identificação da(o) funcionária(o) - foto, nome, RG, tipo sanguíneo - de material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm, com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados e acabamento prendedor jacaré.	1 (uma) unidade

Tabela 9 – Fardamento do GARÇOM

GARÇONETE		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR ANO (por posto)
Colete	Na cor preta, em tecido microfibra, com gola, com forração interna em 100% sarja de acetato, com 4 (quatro) botões, 2 (dois) bolsos inferiores (modelo tradicional feminino). Com etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.	1 (uma) unidade
CALÇA	Modelo social, sem pregas, em tecido idêntico ao do garçom, frente com perna (forrada com forro 100% sarja de acetato até o joelho) com 02 (dois) bolsos dianteiros tipo faca; a) Acabamento em travete; 2 (dois) bolsos traseiros com caseado na vertical e 1 (um) botão cor preta em cada bolso; b) Botão interno de adaptação; c) Cós de 40mm(A), com extensão retangular fechável por gancho metálico e 1 (um) botão na extensão, parte interna com extensão com casa, preso com 1 (um) botão, forro montado em 2 (duas) partes com fita de borracha no centro para segurar a camisa, com 6 (seis) a 8 (oito) passantes de acordo com a manequim; d) Zíper em poliéster antiferrugem com deslizamento prático; protetor interno na altura do gavião (sacaqueira) 100% poliéster; e) Acabamento das costuras internas em overlock; f) Possibilidade de ajustes futuros; Manequim 34/36/38. Com etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.	2 (duas) unidades
CAMISA	Modelo social manga longa, em tecido 100% algodão fio120/2; largura 1,50m; na cor branca; a) colarinho de smoking tipo quebrado; b) pala: 2 (dois) panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho; c) mangas: compridas, tombada e rebatida com pesponto de 0,90cm, com carcela dupla com 1 (um) botão em cada manga, punhos simples (altura 6,5 a 7 cm) pespontados e abotoáveis, sendo 2 (dois) botões em cada punho tamanho 18; d) vista embutida de 3,5cm, botão reserva na vista interna; e) fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; f) ombro: costura embutida pesponto na beira; g) costa: com 2 (duas) pregas uma de cada lado; h) abertura: frontal (para vestir ou desvestir), em toda a extensão, fechável por 7 (sete) botões Tamanho 18/120; i) botão: na cor do tecido, sendo 12 (doze) no tamanho 18 já como reserva e 3 (três) no tamanho 14 já com o reserva. Manequim P/M. Com etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.	2 (duas) unidades
GRAVATA	Tipo borboleta, na cor preta.	2 (duas) unidades
CALÇADO	Na cor preta, em couro tipo scarpin ou boneca, salto até 3 cm, solado antiderrapante.	2 (dois) pares
MEIA	Composição do tecido: 100% poliamida, cano longo, cor preta.	4 (quatro) pares
LAÇO PARA O CABELO	Preto, com rendinha de filó.	4 (quatro) unidades
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	Crachá contendo a identificação da(o) funcionária(o) - foto, nome, RG, tipo sanguíneo - de material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm, com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados e acabamento prendedor jacaré.	1 (uma) unidade

Tabela 10 – Fardamento da GARÇONETE

COPEIRA(O)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR ANO (por posto)
CALÇA	Em tecido Oxford ou similar, na cor azul ou preta.	2 (duas) unidades

CAMISA	Manga curta, malha tipo polo, cor azul.	2 (duas) unidades
AVENTAL	Material plástico, curto, na cor branca.	2 (duas) unidades
TOUCA	Em tecido Oxford, na cor preta.	4 (quatro) unidades
CALÇADO	Sapatênis, na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.	2 (dois) pares
MEIA	Material: algodão, na cor branca.	4 (quatro) pares
CRACHÁ IDENTIFICAÇÃO	DE Crachá contendo a identificação da(o) funcionária(o) - foto, nome, RG, tipo sanguíneo - de material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm, com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados e acabamento prendedor jacaré.	1 (uma) unidade

Tabela 11 – Fardamento da(o) COPEIRA(O)

RECEPCIONISTA Recepção principal da sede do TRE/SE Recepção do Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR ANO (por posto)
CALÇA	Social, na cor preta.	2 (duas) unidades
CAMISA	Social, manga curta, cor branca, em tecido no mínimo 75% algodão (modelo feminino). Social, manga comprida, cor branca, em tecido no mínimo 75% algodão (modelo masculino).	2 (duas) unidades
BLAZER	Tecido de poliéster e algodão, na cor preta (para compor apenas o modelo feminino). Dispensa-se esta peça para os homens.	2 (duas) unidades
GRAVATA	Azul ou preta, em poliéster (para compor apenas o modelo masculino).	2 (duas) unidades
CALÇADO	Sapatilha social casual, confortável, na cor preta, em couro natural ou sintético, com salto baixo e solado antiderrapante (modelo feminino). Sapato social, confortável, na cor preta, em couro natural ou sintético (modelo masculino).	2 (dois) pares
MEIA	Tipo social, na cor preta.	4 (quatro) pares
CRACHÁ IDENTIFICAÇÃO	DE Crachá contendo a identificação da(o) funcionária(o) - foto, nome, RG, tipo sanguíneo - de material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm, com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados e acabamento prendedor jacaré.	1 (uma) unidade

Tabela 12 – Fardamento da(o) RECEPCIONISTA (Recepção principal da sede do TRE/SE e Recepção do Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima)

RECEPCIONISTA Recepção da Seção de Assistência à Saúde		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR ANO
CALÇA	Social, na cor preta.	2 (dois) unidades
CAMISA	Social, manga 3/4, cor branca.	2 (dois) unidades
CALÇADO	Sapatilha social casual, confortável, na cor preta, em couro natural ou sintético, com salto baixo e solado antiderrapante (modelo feminino). Sapato social, confortável, na cor preta, em couro natural ou sintético (modelo masculino).	2 (dois) pares
MEIA	Tipo social, na cor preta.	4 (quatro) pares
CRACHÁ IDENTIFICAÇÃO	DE Crachá contendo a identificação da(o) funcionária(o) - foto, nome, RG, tipo sanguíneo - de material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm, com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados e acabamento prendedor jacaré.	1 (uma) unidade

Tabela 13 – Fardamento da(o) RECEPCIONISTA (Seção de Assistência à Saúde)

CONTÍNUA(O)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR ANO
CALÇA	Social, na cor preta.	2 (duas) unidades
CAMISA	Social, manga curta, cor branca.	2 (duas) unidades
CINTO	Na cor preta, em couro.	1 (uma) unidade
CALÇADO	Na cor preta.	2 (dois) pares
MEIA	Tipo social, na cor preta.	4 (quatro) pares
CRACHÁ IDENTIFICAÇÃO	DE Crachá contendo a identificação da(o) funcionária(o) - foto, nome, RG, tipo sanguíneo - de material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm, com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados e acabamento prendedor jacaré.	1 (uma) unidade

Tabela 14 – Fardamento da(o) CONTÍNUA(O)

ESTOQUISTA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR ANO
CALÇA	Tipo jeans, na cor preta.	2 (duas) unidades
CAMISA	Padronizadas, de mangas curtas, em tecido no mínimo 75% algodão.	2 (duas) unidades
CALÇADO	Sapato ocupacional, na cor preta, confeccionado em couro vaqueta, com fechamento por atacadador e colarinho acolchoado.	2 (dois) pares
MEIA	Na cor preta, em algodão.	4 (quatro) pares
CRACHÁ IDENTIFICAÇÃO	DE Crachá contendo a identificação da(o) funcionária(o) - foto, nome, RG, tipo sanguíneo - de material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm, com cordão personalizado, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados e acabamento prendedor jacaré.	1 (uma) unidade

Tabela 15 – Fardamento da(o) ESTOQUISTA

7. DOS MATERIAIS E DOS EQUIPAMENTOS

7.1 O TRE/SE disponibilizará todos os materiais e equipamentos necessários e suficientes à prestação dos serviços escopo desta contratação.

7.2 O TRE/SE deverá repor periodicamente os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, garantindo a disponibilidade e o adequado funcionamento operacional.

7.3 Caberá à(ao) CONTRATADA(O) exigir da(o)s profissionalis a utilização adequada dos materiais e dos equipamentos durante a prestação de serviços, sob pena de caracterização de infração.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DO CUSTO DO SERVIÇO

8.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

COMPOSIÇÃO	GARÇONETE(GARÇOM)	COPEIRA(O)	RECEPCIONISTA	CONTÍNUA(O)	ESTOQUISTA
QUANTIDADE E TIPOS DE POSTOS	2 (dois) postos de trabalho de 44 horas/semana	2 (dois) postos de trabalho de 44 horas/semana e 1 (um) posto de 30 horas/semana	2 (dois) postos de trabalho de 44 horas/semana e 1 (um) posto de 30 horas/semana	1 (um) posto de trabalho de 44 horas/semana	1 (um) posto de trabalho de 30 horas/semana
SALÁRIO DA(O) PROFISSIONAL	Deverá ser, no mínimo, igual ao piso salarial estabelecido em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho para a categoria, vigente na data da licitação, SE HOUVER, ou o salário mínimo, se este for de maior valor.				
ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	NÃO se aplica aos serviços contratados.				
ADICIONAL NOTURNO (das 22 horas até as 5 horas)	NÃO se aplica aos serviços contratados.				
INTERVALO INTRAJORNADA	A(O) profissional terá intervalo para repouso ou alimentação de 1 (uma) hora (Art. 71 da CLT) Dispensada a alocação de outra(o) empregada(o) durante o intervalo.				
SUBSTITUIÇÕES – REPOSIÇÃO DE EMPREGADA(O)S	Nas ausências e em todas as hipóteses de afastamentos legais deverá ocorrer a substituição da(o) empregada(o).				
TRANSPORTE	Previsão mensal de 22 (vinte e dois) dias úteis. Exceção: se o desconto equivalente a 6% (seis por cento) do salário for superior ao custo do transporte e houver renúncia da(o) empregada(o).				
BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO	Previsão mensal de 22 (vinte e dois) dias úteis para postos com jornada superior a 6h diárias.				
SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	<p>Salvo para a(o) recepcionista lotada na recepção da Seção de Assistência à Saúde (SEASA), há previsão de execução de serviços extraordinários na véspera e no dia das eleições/2024 e 2026, conforme discriminado abaixo:</p> <p>Sábado/domingo – 1º turno, dias 5 e 6/10/2024 e 3 e 4/10/2026: 10 horas/dia (por profissional); Sábado/domingo – 2º turno, se houver, dias 26 e 27/10/2024 e 24 e 25/10/2026: 10 horas/dia (por profissional).</p> <p>Nos serviços extraordinários realizados nos sábados e domingos acima mencionados deverão ser pagos os valores correspondentes ao transporte e ao benefício alimentação, se couber.</p>				
DIÁRIAS (DESLOCAMENTO)	<p>Apenas para a categoria GARÇONETE(GARÇOM): Previsão de 2 (duas) diárias por ano, totalizando 8 (diárias) durante o prazo de vigência contratual [48 (quarenta e oito) meses].</p> <p>OBSERVAÇÕES</p> <p>O valor correspondente ao pagamento de diárias representa 5% (cinco por cento) do valor do salário base da categoria, acrescidos dos custos incidentes sobre esta parcela e de acordo com os percentuais constantes da respectiva planilha de custos e formação de preços do posto de trabalho.</p> <p>O valor da diária deverá ser pago pela(o) CONTRATADA(O) à(ao) empregada(o) pelo menos 1 (um) dia antes da viagem, conforme solicitação da Gestão/Fiscalização da Contratação.</p> <p>A(O) CONTRATADA(O) deverá descontar das diárias o valor correspondente ao vale-alimentação, quando ocorrer o pagamento do benefício.</p>				
UNIFORMES	Com fornecimento de uniforme, nos moldes discriminados nas tabelas 9 a 15 (item 6.12).				
EPI	Não há previsão de fornecimento de EPI.				
MATERIAIS	Não há previsão de fornecimento de outros materiais, além do crachá de identificação indicado nas tabelas 9 a 15 (item 6.12).				
EQUIPAMENTOS	Os equipamentos necessários à execução do escopo dos serviços serão fornecidos pelo TRE/SE.				
CONTA-DEPÓSITO VINCULADA	Embora prevista no Termo de Cooperação firmado com a instituição bancária, a taxa mensal de manutenção da conta-depósito vinculada não é cobrada pela instituição bancária , contudo, nos custos indiretos da planilha de formação de preços, deve constar a previsão desse custo, consoante acordo firmado entre o TRE/SE e o Banco do Brasil, o qual estabeleça a cobrança de tarifas mensais de manutenção, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do Banco e disponível na internet (www.bb.com.br), na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil.				

Tabela 16 – Fatores para o dimensionamento do custo do serviço.

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

8.2 A(O) CONTRATADA(O) deverá observar, além dos parâmetros acima indicados, as obrigações/benefícios previstos no Instrumento Coletivo de Trabalho correspondente à categoria envolvida na prestação dos serviços.

8.3 A(O) CONTRATADA(O) deve observar que o TRE/SE não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

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

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

8.3.3 Preços para os insumos relacionados, quando for o caso, ao exercício da atividade da categoria.

9. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 Os serviços contratados devem observar o seguinte cronograma:

OBJETO	DATA ESTIMADA PARA O INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	DATA ESTIMADA PARA O TÉRMINO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – GARÇONETE(GARÇOM)	17/1/2024	16/1/2028
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – COPEIRA(O)		
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – RECEPCIONISTA		
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – CONTÍNUA(O)		
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO – ESTOQUISTA		

Tabela 17 – Cronograma de execução dos serviços.

9.2 A(O)s recepcionistas e copeira(o)s lotada(o)s na sede do TRE/SE, bem como a(o)s garçonetes(garçons) e a(o) contínua(o), rotineiramente, prestarão os serviços no intervalo entre 7h e 19h, de segunda a quinta-feira e entre 7h e 18h às sexta-feira, observando-se os horários estabelecidos para cada função, conforme tabela 2 deste documento.

9.3 A(O) recepcionista e a(o) copeira(o) lotada(o)s no Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima, bem como a(o) estoquista prestarão os serviços no intervalo entre 7h e 14h, de segunda a sexta-feira, observando-se os horários estabelecidos para cada função, conforme tabela 2 deste documento.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E DE ACESSIBILIDADE

10.1 O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 5º da Lei 14.133/2021, à Lei 12.187/2009 e ao art. 6º da Instrução Normativa 1/2010 da SLTI/MPPOG.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.8 Comprovar (como condição à assinatura do Contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão) o atendimento às seguintes condições:

10.3.8.1 Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11/05/2016.

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

10.3.8.2 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 aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105.

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

11. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços da(o)s garçonetes(garçons), da(o)s copeira(o)s e da(o) contínua(o) serão executados de forma contínua sob a orientação/supervisão da Seção de Manutenção Predial (SEMAN).

11.2 Os serviços da(o)s recepcionistas lotadas na Recepção Principal (sede) e na Recepção do Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima ficarão sob a orientação/supervisão do Núcleo de Inteligência e Segurança Institucionais (NIS).

11.3 A Seção de Assistência à Saúde (SEASA) orientará/supervisionará a(o) recepcionista lotada(o) na Recepção dessa unidade.

11.4 A Seção de Gestão de Almoxarifado (SEALM) orientará/supervisionará os serviços da(o) Estoquista.

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

11.6 Os serviços serão avaliados **mensalmente** conforme critérios definidos no Anexo **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**, que abordará os seguintes aspectos/critérios, dentre outros, para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços:

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO - CONFORME ITEM 4 DO ANEXO III
1	Prestar o serviço contratado através de empregada(o) devidamente uniformizada(o) e identificada(o) através de crachá.	
2	Prestar o serviço contratado através de empregada(o) devidamente qualificada(o) para a execução dos serviços.	
3	Manter equipe suficiente, permanentemente, em relação ao exigido na contratação.	
4	Atender as pessoas com cortesia e urbanidade.	
5	Fornecer informação em conformidade/adequada durante a execução dos serviços.	
6	Manter, ininterruptamente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	
7	Preservar equipamentos, materiais e documentos sob a responsabilidade de sua(eu)s empregada(o)s.	
8	Executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	
10	Executar o serviço segundo as rotinas estabelecidas neste documento.	
11	Efetuar a reposição de empregada(o)s faltosa(o)s.	
12	Manter sua(eu) empregada(o) em serviço durante o expediente.	
13	Executar serviço de forma completa, com qualidade.	
14	Evitar situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	

Tabela 18 – Critérios de avaliação dos serviços.

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE DE RESULTADO (IMR)

VERIFICAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DE MÃO DE OBRA DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO: GARÇONETE(GARÇOM), COPEIRA(O), RECEPCIONISTA, CONTÍNUA(O) E ESTOQUISTA PARA A SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE E PARA O FÓRUM DES. ALOÍSIO DE ABREU LIMA, BEM COMO DA QUALIDADE EXIGIDA E DAS OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O).

1. INTRODUÇÃO

1.1 O procedimento a ser adotado visando à avaliação do resultado relativo à Contratação de prestação de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO: GARÇONETE(GARÇOM), COPEIRA(O), RECEPCIONISTA, CONTÍNUA(O) E ESTOQUISTA PARA A SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE E PARA O FÓRUM DES. ALOÍSIO DE ABREU LIMA** encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados à Gestão da Execução da Contratação.

2. OBJETIVO

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

3. REGRA GERAL

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

4. CRITÉRIOS

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

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

4.2 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

a) Quando atribuídas notas 1 (um) ou 0 (zero), a Gestão da Execução da Contratação deverá realizar reunião com a(o) CONTRATADA(O), **até 10 (dez) dias** após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

b) Havendo reincidência por **3 (três) meses** consecutivos ou por **5 (cinco) meses** intercalados ao longo de **1 (um) ano** de prestação de serviços, desconsiderados os primeiros 3 (três) meses do primeiro ano de vigência da avença, será realizada abertura de processo administrativo, visando à aplicação de sanções previstas em Contrato, independente se a soma da pontuação for maior ou igual ao percentual de 95% (noventa e cinco por cento) obtido no Indicador de Qualidade.

c) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, deverá ser atribuída a pontuação máxima.

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

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE

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

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

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

Em que:

IQ= Indicador de qualidade

I1= Pontuação do Item 1

I2= Pontuação do Item 2

I3= Pontuação do Item 3

I4= Pontuação do Item 4

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

6. DESCONTOS REALIZADOS PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO IMR

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

% obtido no Formulário de Avaliação de Qualidade	Parâmetro para emissão do valor da Nota Fiscal	Descontos Aplicados
> 95 %	Pagamento integral (100%) do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Sem desconto
90%<IQ≤95%	Pagamento de 98% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	2% de desconto do valor da nota fiscal
85%<IQ≤90%	Pagamento de 96% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	4% de desconto do valor da nota fiscal
75%<IQ≤85%	Pagamento de 92% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	8% de desconto do valor da nota fiscal
70%<IQ≤75%	Pagamento de 88% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	12% de desconto do valor da nota fiscal
IQ≤70%	Pagamento de 84% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	16% de desconto do valor da nota fiscal

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Fiscalização Técnica e Setorial

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

7.1.1.1 A(O)s Fiscais Setoriais auxiliarão a GESTORA(GESTOR) do Contrato e a fiscalização dos aspectos técnicos e administrativos da contratação, competindo-lhes o acompanhamento da execução das atividades, etapas ou tarefas, no âmbito de sua unidade.

7.1.1.1.1 A(O)s Fiscais Setoriais emitirão mensalmente o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** (Anexo III-A) e enviarão à(ao) Fiscal Técnica(o) para consolidação e avaliação dos serviços prestados.

7.2 Gestão da Execução do Contrato:

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

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

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1 Caberá à Fiscalização Técnica do Contrato, com base nos **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** (Anexo III-A) emitidos pela(o)s Fiscais Setoriais, efetuar o acompanhamento dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da(o) CONTRATADA(O).

8.2 No final de cada mês de apuração, a Fiscalização Técnica do Contrato, relativamente a todos os postos de trabalho, deve encaminhar para a Gestão da Execução do Contrato, **em até cinco (5) dias após o fechamento das medições, Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** consolidado e gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas **0 (zero) ou 1 (um)**.

8.3 Cabe à Gestão da Execução do Contrato, com base nas informações prestadas pela(o) Fiscal Técnica(o), avaliar mensalmente o desempenho da(o) CONTRATADA(O) frente ao Contrato firmado e encaminhar uma via do documento para a(o) CONTRATADA(O).

8.4 Com base nas informações oriundas da(o)s Fiscal Técnica(o) e Administrativa(o), a Gestão da Execução do Contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos pertinentes previstos neste procedimento, garantindo prazo para contestação por parte da(o) CONTRATADA(O).

8.5 A(O) CONTRATADA(O) deverá se manifestar quanto aos respectivos descontos no prazo de **cinco (5) dias**, sendo avaliadas as considerações pela Gestão da Execução do Contrato **em até dois (2) dias**.

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

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

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

ANEXO III-A

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

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

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO - CONFORME ITEM 4 DO ANEXO III (IMR)
1	Prestar o serviço contratado através de empregada(o) devidamente uniformizada(o) e identificada(o) através de crachá.	
2	Prestar o serviço contratado através de empregada(o) devidamente qualificada(o) para a execução dos serviços.	
3	Manter equipe suficiente, permanentemente, em relação ao exigido na contratação.	
4	Atender as pessoas com cortesia e urbanidade.	
5	Fornecer informação em conformidade/adequada durante a execução dos serviços.	
6	Manter, ininterruptamente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	
7	Preservar equipamentos, materiais e documentos sob a responsabilidade de sua(eu)s empregada(o)s.	
8	Executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização da Contratação.	
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	
10	Executar o serviço segundo as rotinas estabelecidas nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS.	
11	Efetuar a reposição de empregada(o)s faltosa(o)s.	
12	Manter sua(eu) empregada(o) em serviço durante o expediente.	
13	Executar serviço de forma completa, com qualidade.	
14	Evitar situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	
Houve reincidência em algum item acima?		
Relatar:		

ANEXO III-B

FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

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

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

VALOR DO SERVIÇO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL		
Mecanismo de Cálculo	% obtido no indicador de qualidade	% Desconto
	> 95 %	Sem desconto
	90% < IQ ≤ 95%	2% de desconto do valor da nota fiscal
	85% < IQ ≤ 90%	4% de desconto do valor da nota fiscal
	75% < IQ ≤ 85%	8% de desconto do valor da nota fiscal
	70% < IQ ≤ 75%	12% de desconto do valor da nota fiscal
	IQ ≤ 70%	16% de desconto do valor da nota fiscal
Cálculo	% Obtido no Indicador de Qualidade = % Desconto =	
Valor do serviço (R\$)		

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Processo Administrativo SEI 0014747-06.2023.6.25.8000, doc. 1472951)

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

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

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

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

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

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

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

1 – OBJETO

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

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1. Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

I - **INFORMAÇÃO**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

II - **INFORMAÇÃO SIGILOSA**: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

III - **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**: instrumento de formalização da contratação, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

4.1. As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros pessoas, estranhas ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1. As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros pessoas, bem como a não permitir que qualquer empregada(o) envolvida(o) direta ou indiretamente na execução do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas **INFORMAÇÕES**, que se restringem estritamente ao cumprimento do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** compromete-se a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregada(o)s que atuarão direta ou indiretamente na execução do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL** sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com sua(s) empregada(o)s visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao **CONTRATANTE** dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do **CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros pessoas, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as **INFORMAÇÕES** deverão retornar imediatamente à(o) proprietária(o), bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** obriga-se por si, sua(eu) controladora(controlador), sua(eu)s controlada(o)s, coligada(o)s, representantes, procuradora(e)s, sócia(o)s, acionistas e cotistas, por terceiros pessoas eventualmente consultada(o)s, sua(eu)s empregada(o)s, contratada(o)s e subcontratada(o)s, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à **CONTRATADA**, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do **INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PRINCIPAL**.

Parágrafo Sexto – A **CONTRATADA**, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros pessoas, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das **INFORMAÇÕES**, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das **INFORMAÇÕES** por seus agentes, representantes ou por terceiros pessoas;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – FORO

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

10 – ASSINATURAS

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

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

ANEXO VI TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

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

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

1 – IDENTIFICAÇÃO

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

2 – CIÊNCIA

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

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

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/202X QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, E _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE GARÇONETE(GARÇOM), DE COPEIRA(O), DE RECEPCIONISTA, DE CONTÍNUA(O) E DE ESTOQUISTA, DE FORMA CONTÍNUA E COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

CONTRATANTE: A UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, com sede no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Lote 7, Variante 2, Aracaju/SE, CEP 49.081-000, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 06.015.356/0001-85, neste ato representado pela(o) Exma(o). Senhora(Senhor) Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXX.

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

Os CONTRATANTES, em observância às disposições das Leis nº 14.133/2021 e 13.709/2018, dos Decretos nº 9.507/2018 e 11.246/2022, da Resolução CNJ 169/2013, da Resolução CNJ 347/2020, da Resolução TSE 23.702/2022, da Resolução TRE/SE 120/2015 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2017, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 26/2023, processos SEI 0014747-06.2023.6.25.8000 e 0018726-73.2023.6.25.8000, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE GARÇONETE(GARÇOM), DE COPEIRA(O), DE RECEPCIONISTA, DE CONTÍNUA(O) E DE ESTOQUISTA, DE FORMA CONTÍNUA E COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**, conforme especificações definidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2023 e na proposta da(o) CONTRATADA(O), os quais - independentemente de transcrição - vinculam este Instrumento Contratual.

1.2 Detalhamento:

ITEM	CÓDIGO SIASG / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	PERÍODO
1	5380 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	Posto de trabalho	10	2 (dois) postos de serviço de Garçonete(Garçom) para a sede do TRE/SE. <i>Jornada diária: 10 (dez) horas de segunda a quinta-feira e de 9 (nove) horas na sexta-feira, incluído o intervalo intrajornada.</i>	48 meses
				2 (dois) postos de serviço de Copeira(o) para a sede do TRE/SE. <i>Jornada diária: 10 (dez) horas de segunda a quinta-feira e de 9 (nove) horas na sexta-feira, incluído o intervalo intrajornada.</i>	
				1 (um) posto de serviço de Copeira(o) para o Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima. <i>Jornada diária: 6 (seis) horas de segunda a sexta-feira.</i>	
				2 (dois) postos de serviço de Recepcionista para a sede do TRE/SE. <i>Jornada diária: 10 (dez) horas de segunda a quinta-feira e de 9 (nove) horas na sexta-feira, incluído o intervalo intrajornada.</i>	
				1 (um) posto de serviço de Recepcionista para o Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima. <i>Jornada diária no Fórum Des. Aloísio de Abreu Lima: 6 (seis) horas de segunda a sexta-feira.</i>	
				1 (um) posto de serviço de Contínua(o) para a sede do TRE/SE. <i>Jornada diária: 10 (dez) horas de segunda a quinta-feira e de 9 (nove) horas na sexta-feira, incluído o intervalo intrajornada.</i>	
				1 (um) posto de serviço de Estoquista para a sede do TRE/SE. <i>Jornada diária: 6 (seis) horas de segunda na sexta-feira.</i>	

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

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **48 (quarenta e oito) meses**, com início na data de **17 de janeiro de 2024**.

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

2.2.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação do serviço tem natureza continuada.

2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que o serviço tenha sido prestado regularmente.

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

2.2.4 Seja comprovado que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO

3.1 A execução e a gestão do Contrato encontram-se disciplinadas nos itens 5 e 6 do **Termo de Referência** vinculado a este Instrumento, conforme disposto a seguir:

a) dinâmica de execução do objeto (item 5.1);

b) duração do Contrato (item 5.2);

c) obrigações do TRE/SE e suas vedações (item 5.3);

d) obrigações da(o) CONTRATADA(O) e suas vedações (item 5.4);

e) condições gerais da gestão (item 6.1);

f) fiscalização e acompanhamento da execução contratual (6.2);

g) recebimentos provisório e definitivo (item 6.3).

3.2 Ressalta-se que **as comunicações** entre o TRE/SE e a(o) CONTRATADA(O) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.2.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá informar e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo WhatsApp para recebimento de comunicações escritas relacionadas a este Instrumento.

3.2.2 As **comunicações de atos processuais** serão realizadas por meio de mensagem eletrônica enviada a e-mail informado pela(o) CONTRATADA(O) e/ou através da imprensa oficial (DOU), conforme o caso e nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

4.1 A fiscalização e a gestão da avença serão realizadas por Equipe de Fiscalização da Contratação (EFC) composta por gestora(gestor) e fiscais técnica(o) e administrativa(o).

4.2 A tabela abaixo apresenta os papéis a serem desempenhados pelo CONTRATANTE e pela(o) CONTRATADA(O):

Id	Função	Responsável	Atribuições
1	Gestora(Gestor) do Contrato	Servidora(servidor) da Coordenadoria de Segurança, Engenharia e Serviços (COSER)	Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores devidos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.
2	Fiscal Técnica(o)	Servidora(servidor) da Seção de Manutenção Predial (SEMAN)	Acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário.
3	Fiscal Administrativo	Servidora(servidor) do Núcleo Administrativo de Fiscalização de contratos (NAF)	Acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
4	Fiscal Setorial	Titulares do Núcleo de Inteligência e Segurança Institucionais, da Seção de Assistência à Saúde e da Seção de Gestão de Almoarifado	Acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos.
5	Preposta(o)	Funcionária(o) da(o) CONTRATADA(O)	a) Acompanhar a execução do Contrato; b) Atuar como interlocutor(interlocutor) principal junto ao CONTRATANTE; c) Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal (ou documento equivalente) do domicílio ou sede da(o) CONTRATADA(O).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço (RANFS) emitido pela Prefeitura Municipal de Aracaju/SE, no caso de o prestador de serviço não estar sediado na referida municipalidade.

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

4.3.1.2 Mensalmente:

a) Os documentos indicados no item 4.3.1.1.

b) Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (modalidade "Branco"), Relação de Tomador/Obra - RET, Relatórios Analíticos de GRF, Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, Comprovante de Pagamento da GRF, Recibo de Entrega das Declarações de Débitos e Créditos - DCTFWeb, Relatório de Débitos do DCTFWeb, Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF (relativo ao Recibo DCTFWeb) e comprovante de Pagamento do DARF; ou outros eventuais documentos que os substituam.

c) Folhas de Ponto, folha de pagamento analítica, ou contracheques, comprovantes de depósitos/transferências bancários - salários, comprovante de fornecimento de auxílio-alimentação e vale transporte (com indicação nominal, valores, data e comprovação de entrega/pagamento), comprovantes de benefícios suplementares definidos em convenção ou acordo coletivo de trabalho (com indicação nominal, valores, data e comprovação de entrega/pagamento).

c.1) O fornecimento do benefício de auxílio-alimentação e do vale transporte deve ser efetuado de acordo com o disposto na CCT da categoria em vigor, quando for o caso.

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares a que estiver obrigada(o) por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

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

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

4.3.1.3 A qualquer momento, quando solicitado pela Fiscalização Administrativa:

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

b) Comprovação do envio/transmissão das informações previstas na Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, por meio do eSocial, conforme o enquadramento da(o) CONTRATADA(O).

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

4.3.1.4.1 No primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

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

4.3.1.4.1.3 Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação ao pessoal demitido, ou após a demissão de qualquer empregada(o) durante a execução do Contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada.

a) Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho da(o)s empregada(o)s prestadora(e)s de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, de acordo com a legislação vigente aplicável.

b) Exames médicos demissionais, quando cabíveis.

c) DARF e Guia de Recolhimento do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregada(o) demitada(o).

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

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

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

c) Aviso prévio, se for o caso.

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

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

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

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

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

Fiscalização Setorial e Fiscalização Técnica

4.3.2 A Fiscalização Setorial auxiliará a Gestão do Contrato e a fiscalização dos aspectos técnicos e administrativos da contratação, competindo-lhe o acompanhamento da execução das atividades, etapas ou tarefas, no âmbito de sua unidade.

4.3.2.1 A(O)s Fiscais Setoriais emitirão mensalmente o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e enviarão à(o) Fiscal Técnica(o) para consolidação e avaliação dos serviços prestados.

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

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

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

4.3.2.2.2 No final de cada período de apuração, a Fiscalização Técnica do Contrato, relativamente ao respectivo posto de trabalho, deve encaminhar para a Gestão da Execução do contrato, **em até 5 (cinco) dias** após o fechamento das medições, o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas **0 (zero) ou 1 (um)**.

Gestão da Execução do Contrato

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

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

4.3.3.2 A(O) CONTRATADA(O) poderá se manifestar quanto aos respectivos descontos no prazo de **5 (cinco) dias**, sendo avaliadas as considerações pela Gestão da Execução do contrato **em até 2 (dois) dias**.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

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

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

MÃO DE OBRA - CATEGORIA	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
2 (dois) postos de serviço de Garçomete(Garçom)	R\$	R\$
3 (três) postos de serviço de Copeira(o)	R\$	R\$
3 (três) postos de serviço de Recepcionista	R\$	R\$
1 (um) posto de serviço de Continua(o)	R\$	R\$
1 (um) posto de serviço de Estoquista	R\$	R\$
CUSTO TOTAL COM A MÃO DE OBRA		R\$

5.1.2 Estimativa de Serviço Extraordinário [exceto para a(o) recepcionista lotada(o) na SEASA]: R\$ XXXX.XX (xxxxxxxx).

5.1.3 Estimativa de Diárias [postos de Garçomete(Garçom)]: R\$ XXXX.XX (xxxxxxxx).

5.1.4 Uniformes (todos os postos): R\$ XXXX.XX (xxxxxxxx).

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

CLÁUSULA SEXTA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

6.3.1 Considerando a metodologia fixada no IMR, o pagamento a ser realizado à(ao) CONTRATADA(O) em contraprestação pela execução poderá ser reduzido proporcionalmente para refletir à qualidade insuficiente do que foi efetivamente entregue, até o limite de **16% (dezesseis por cento)** do valor da parcela devida.

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

6.4.1 o prazo de validade;

6.4.2 a data da emissão;

6.4.3 os dados do Contrato e do CONTRATANTE;

6.4.4 o período respectivo de execução do Contrato;

6.4.5 o valor a pagar; e

6.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórias devidos.

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

VP = Valor da prestação em atraso.

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

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

6.20 Qualquer incorreção nas faturas/notas fiscais comunicada à(o) CONTRATADA(O) suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao CONTRATANTE encargos financeiros adicionais.

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

6.21.1 Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da contribuição para seguridade social (COFINS) e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 (e alterações), conforme determina o artigo 64 da Lei nº 9.430/1996 (e alterações).

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

6.21.3 Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116/2003 (e alterações) c/c a legislação municipal em vigor.

6.21.4 Da provisão de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos, nos termos da [Resolução 169/2013](#) (e alterações), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que também disciplina a forma de resgate desses valores retidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

7.2 Para os fins de retenção serão observados os seguintes percentuais (conforme proposta vencedora):

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

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

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

7.5 A empresa CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

7.5.1 Resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item **7.2**, desde que comprovado se tratar do pessoal alocado pela(o) CONTRATADA(O) para prestação dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5 O prazo para a(o) CONTRATADA(O) solicitar a repactuação/reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10 Quando o reajuste solicitado pela(o) CONTRATADA(O) se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a

aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V(1 - I^n) / I^n$, em que:

R = Valor do reajuste procurado.

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13.1 As particularidades do contrato em vigência.

8.13.2 O novo acordo ou convenção coletiva da categoria profissional.

8.13.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

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

8.13.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DE SUAS VEDAÇÕES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

10.1.3.1 Eventualmente, as partes podem ajustar que o TRE/SE será responsável por obter o consentimento da(o)s titulares, observadas as demais condicionantes do item **10.1.3**.

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

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

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

10.1.5 A qualquer tempo o TRE/SE poderá solicitar:

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

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

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

10.1.7 A(O) CONTRATADA(O) dará conhecimento formal à(ao)s sua(eu)s empregada(o)s das obrigações e condições ora acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TRE/SE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As hipóteses que configuram infração administrativa e que são, portanto, passíveis de sanção dessa natureza encontram-se definidas no item **6.6** do Termo de Referência vinculado a este Instrumento.

11.2 A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à(ao) CONTRATADA(O), observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 **Instauração e tramitação de processo administrativo sancionatório para aplicação das sanções administrativas:**

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

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

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

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

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.4.3 Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Programa de Trabalho: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral e Pleitos Eleitorais.
- Natureza da Despesa: Outras Despesas Correntes.
- Fonte de Recursos: 1000 ou 1027.
- Elemento de Despesa: 3.3.9.0.37 - Locação de mão-de-obra.
- Subelemento de Despesa: 3.3.9.0.37.05 - Serviços de Copa e Cozinha (para os serviços de copeira); 3.3.9.0.37.01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (para os demais serviços).
- Plano Interno: ADM APOIO e FUN APOIO.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO

19.1 Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 26/2023**, seus Anexos e a proposta da(o) CONTRATADA(O), acompanhada da documentação que a respalda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

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

(assinado e datado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

(assinado e datado eletronicamente)

[NOME DA(O) REPRESENTANTE]

(Nome da Empresa)



Documento assinado eletronicamente por EVAN KARINE FONSECA DA SILVEIRA, **Chefe de Seção**, em 11/12/2023, às 10:30, 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 **1473396** e o código CRC **69717F3B**.