



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Pregão Eletrônico n.º 78/2018  
PAD TRE/CE n.º 3.438/2018  
PAD 2.082/2019  
ARP TRE-CE n.º 015/2018-01

**CONTRATO N.º 008/2019**

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Ceará e a empresa **INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA**

Pelo presente Instrumento, compareceram, de um lado, a UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, situado na Rua Jaime Benévolo, n.º 21, Centro, em Fortaleza/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.026.531/0001-30, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato por seu Diretor-Geral em exercício, Jarbas Marinho Lopes, no uso da competência atribuída pela Portaria n.º 756/2015, e, do outro lado, a empresa INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 05.208.408/0001-77, estabelecida na Rua Capitão Antônio Joaquim da Paixão, 123, Salas 101 a 110, Centro, CEP: 32.041-230, Telefone: (31) 3351-4651/9224-0002, E-mail: [maycon@inovatecnologia.com](mailto:maycon@inovatecnologia.com), [comercial@inovatecnologia.com](mailto:comercial@inovatecnologia.com), no município de Contagem/MG, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor Maycon Roger Pereira, portador do RG n.º 7903100 SSP/MG e CPF n.º 046.300.976-27, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS**

- 1.1 O presente Contrato fundamenta-se:
- No Pregão Eletrônico n.º 78/2018, conforme a Lei n.º 10.520/2002 e Decreto n.º 5.450/2005;
  - Nos termos propostos pela Contratada que, simultaneamente:
    - constem no processo administrativo n.º 3.438/2018;
    - não contrariem o interesse público;
  - Nas determinações da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
  - Resolução n.º 169/2013, CNJ e Instrução Normativa 5/14 do TSE;
  - Nos preceitos do Direito Público;
  - Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 O presente Instrumento visa à contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de mão de obra para a instalação de 18 (dezoito) postos de recepcionistas, para colaborarem nos trabalhos de revisão de eleitorado com cadastramento biométrico dos eleitores de Fortaleza, conforme discriminado abaixo, as especificações do edital do Pregão Eletrônico n.º 78/2018 e do Termo de Referência anexo.

MUNICÍPIO	PERÍODO		DIAS	RECEPCIONISTAS	VALOR
FORTALEZA	20/03/2019	06/05/2020	414	18	675.414,92
<b>TOTAL</b>					<b>675.414,92</b>

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS E DO PLANO DE TRABALHO**

**3.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1.1 Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada, por meio de seus empregados, de acordo com a instalação dos postos de serviço conforme quantitativo;

3.1.2 Não será admitida a alocação nos postos de trabalho de estagiários ou afins, servidores ou empregados que tenham vínculo empregatício com a administração pública federal, estadual, distrital ou municipal, para a prestação dos serviços objeto deste Contrato;

3.1.3 O posto de trabalho deverá ficar ativo 44 horas por semana, salvo o disposto na convenção coletiva da respectiva categoria. Os dias e horários de início das atividades de cada posto de trabalho serão estabelecidos de acordo com a necessidade dos serviços.

3.1.3.1 Será possível a compensação por meio de banco de horas, mediante a realização de acordo individual escrito, conforme previsto no art. 59, § 5º da CLT.

3.1.4 Deverá ser obedecida a jornada diária máxima prevista em acordo ou convenção coletiva de trabalho da categoria, bem como o intervalo intrajornada mínimo, conforme art. 611-A, Inc. III da CLT.

3.1.5 Os postos de trabalho ficarão ativos 6 dias por semana, salvo o disposto em convenção coletiva de cada categoria. Caberá aos Cartórios Eleitorais, de acordo com a necessidade do serviço, e, desde que obtida autorização expressa da Superintendência Regional do Trabalho – SRT local, definir o dia da semana em que o posto ficará sem atividade – folga semanal, devendo a referida folga recair preferencialmente aos domingos;

3.1.6 Demais especificações previstas no item 3 do Termo de Referência.

## 3.2 DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS

3.2.1 Os empregados deverão atender às exigências do item 4 do Termo de Referência.

## 3.3 DO PLANO DE TRABALHO

3.3.1 Os recepcionistas desempenharão, principalmente, as seguintes atividades:

- a) Recepcionar os eleitores;
- b) Promover a triagem de documentação necessária para posterior verificação pelo servidor do TRE/CE responsável;
- c) Orientar os eleitores quanto ao posicionamento nas filas e guichês;
- d) Orientar e auxiliar os eleitores com relação aos documentos necessários para emissão do título de eleitor;
- e) Auxiliar nos trabalhos de cadastramento biométrico;
- f) Demais atividades vinculadas ao atendimento biométrico, conforme orientação do chefe de cartório ou seus substitutos eventuais, inclusive excepcionalmente fora da sede da zona eleitoral, nos demais municípios que a integram, com deslocamento realizado sob a responsabilidade da respectiva zona eleitoral, sem ônus à contratada, sendo vedado o pernoite.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal por posto de R\$ 2.762,98 (dois mil, setecentos e sessenta e dois reais e noventa e oito centavos), sendo de R\$ 675.414,92 (seiscentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e quatorze reais e noventa e dois centavos) o valor total do Contrato.

4.2. No preço apresentado pela CONTRATADA estarão incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados com a prestação dos serviços.

4.3. O preço contratado poderá ser repactuado, mediante solicitação da CONTRATADA, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data da proposta (em relação aos insumos) ou data do orçamento a que a proposta se referir (em relação à mão de obra) ou da data da última repactuação na hipótese de prorrogação.

4.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade 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.

4.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

4.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste ou repactuação será contado a partir:  
a) da data limite para apresentação das propostas constantes do ato convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado; ou  
b) da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

4.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração

analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

4.8. 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o previsto no item 4.10.

4.9. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

4.10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II – as peculiaridades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

4.11. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, ficando suspenso esse prazo enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

4.12. O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste Pregão, por meio de revisão, na forma do art. 65, da Lei n.º 8.666/1993.

4.12.1 As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência anexo, o Contratante efetuará o pagamento à Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, **no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal, exceto os pagamentos decorrentes de despesa até R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, conforme previsto na IN MPOG nº 5/2017.**

5.2 As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, junto à nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

5.3 Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

5.4 O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no mês.

5.5 Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá estar com a documentação obrigatória e habilitação parcial em plena validade no SICAF para comprovar a sua regularidade fiscal. No caso de constar no referido cadastro alguma certidão vencida, deverá ser encaminhada a Nota Fiscal e/ou documento equivalente para pagamento acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade com o FGTS, a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, Fazenda Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho.

5.6 O pagamento dos serviços somente será efetuado após a apresentação e comprovação dos seguintes documentos, que deverão acompanhar a Nota fiscal mensal (os documentos deverão ser entregues em arquivo digital e em papel):

a) Relação de funcionários com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, ou seja, o mês em que houve a prestação do serviço;

b) Cópia dos relatórios individuais de frequência de todos os empregados, obtidos por meio do sistema de controle de ponto utilizado, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento;

c) Cópia da folha de pagamento dos empregados referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;

d) Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;

- e) Recibos de fornecimento do vale-transporte e do vale-alimentação, devidamente assinados pelos funcionários, ou outro documento hábil a comprovar o pagamento dos benefícios;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social (GRPS), correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento;
- g) Relação GFIP dos trabalhadores correspondente ao mês da última competência vencida;
- h) Comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.
  - h.1) Caso já tenha sido implantado o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), a CONTRATADA deverá apresentar os documentos relacionados acima que forem emitidos pelo sistema, conforme previsão legal.

5.7 As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional, 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositadas exclusivamente em banco público oficial, de acordo com o art. 1º da Resolução CNJ n.º 169, de 31 de janeiro de 2013.

5.8 A conta-depósito vinculada deverá ser aberta para o fim mencionado no item anterior em nome da CONTRATADA e por Contrato, sendo bloqueada para movimentação salvo na hipótese de solicitação do TRE/CE, conforme §2º do art.1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

5.9 Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 5.7 serão destacados do pagamento mensal à CONTRATADA, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc, conforme art. 9º da Resolução CNJ n.º 169, de 31 de janeiro de 2013.

5.10 A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

- a) 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 5.7, desde que comprovado se tratar dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços contratados (art. 12, I, da Resolução CNJ n.º 169, de 31 de janeiro de 2013); e

- b) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do Contrato, desde que para pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 5.7 (art. 12, II, da Resolução CNJ n.º 169, de 31 de janeiro de 2013).

5.11 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - conforme previsto no item 5.10.a, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 5.7 (art. 12, §1º, da Resolução CNJ n.º 169, de 31 de janeiro de 2013).

5.12 O CONTRATANTE autorizará o resgate de recursos da conta-depósito vinculada desde que a CONTRATADA apresente, para cada empregado alocado na prestação do serviço, os documentos constantes no Anexo I deste Instrumento.

5.13 A CONTRATADA deverá autorizar a Contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis (arts.65,II e parágrafo único; art. 66 e item 1.2.d do Anexo VII-B, da Instrução Normativa MPOG nº 5/2017).

5.14 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do Contrato, conforme legislação vigente.

5.15 A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

5.16 Considerando o disposto na ON 03/2014 do MPOG, a Administração poderá descontar na fatura o valor global referente aos benefícios de adesão facultativa que foram recusados expressamente pelos empregados.

5.17 Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos referidos nesta cláusula que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata a cláusula 5.1 será contado a partir da respectiva regularização, sem qualquer acréscimo no preço contratado.

5.18 A falta do registro de frequência de qualquer funcionário será interpretada como serviço não prestado e, conseqüentemente, implicará na glosa (supressão) do pagamento.

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

5.20 Os recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

5.21 As retenções para provisões de encargos trabalhistas e previdenciários obedecerão aos percentuais da tabela abaixo, em cumprimento à Resolução CNJ nº 169/2013:

<b>PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b>						
	<b>VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%</b>					
	<b>OUTROS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO</b>		<b>OPTANTES DO SIMPLES</b>		<b>OPTANTES DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA</b>	
	<b>Mínimo 34,30% 0,50%</b>	<b>Máximo 39,80% 6,00%</b>	<b>Mínimo 28,50% 0,50%</b>	<b>Máximo 34,00% 6,00%</b>	<b>Mínimo 14,30% 0,50%</b>	<b>Máximo 19,80% 6,00%</b>
13º salário	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
Férias	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
1/3 Constitucional	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
<b>SUBTOTAL</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>
Incidência dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, sobre Férias + 1/3 e 13º Salário	6,67	7,74	5,54	6,61	2,78	3,85
multa do FGTS incidente sobre a remuneração, férias + 1/3 e 13º Salário	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30
<b>TOTAL A CONTINGENCIAR</b>	<b>30,41</b>	<b>31,48</b>	<b>29,28</b>	<b>30,35</b>	<b>26,52</b>	<b>27,59</b>

\* A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da empresa.

5.22 A empresa deverá autorizar o Tribunal a fazer a retenção na fatura ou na nota fiscal do valor do FGTS e depósito direto nas respectivas contas vinculadas individuais dos trabalhadores da Contratada. (Res. nº 23.234/10, Art. 17, inciso XV, do TSE)

5.23 A empresa autoriza o Tribunal a fazer o desconto na fatura ou na Nota Fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízos das sanções cabíveis, nos termos do art. 19-A, inciso IV, da IN 3/09 do MPOG.

5.24 Caso não seja possível a realização do pagamento direto aos trabalhadores previsto no item 5.23, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

5.25 Não será paga a nota fiscal ou fatura, no caso de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, em valores superiores aos devidos pela Administração ou de desconhecimento do montante inadimplido, salvo na hipótese de determinação judicial, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.26 O TRE/CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

5.27 A execução completa do Contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada na prestação do serviço contratado.

5.28 A Nota Fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido(a) à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 5.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação. Da mesma forma não se admitirá apresentação de nota fiscal com CNPJ diverso daquele constante no preâmbulo do Contrato.

5.29 O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que o TRE/CE seja ressarcido dos prejuízos sofridos.

5.30 Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5.31 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE/CE, entre a data referida no item 5.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

**VP** = Valor a ser pago

**I** = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,0001644$$

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

5.32 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.33 Ao final da vigência do Contrato, se, após comprovada a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, ainda houver saldo existente na conta vinculada, o montante deverá ser transferido para a CONTRATADA após 5 (cinco) anos da data de encerramento da vigência do Contrato administrativo.

## CLÁUSULA SEXTA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA está obrigada a:

- a) cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o Contrato e o Termo de Referência anexo, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;
- b) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado;
- c) não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE;
- d) manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo TRE/CE;
- f) não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do TRE/CE;
- g) apresentar formalização de compromisso de obediência às normas constantes no Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará por parte dos seus empregados;
- h) solicitar à Delegacia Regional do Trabalho autorização para trabalho aos domingos e feriados quando houver solicitação por parte do TRE/CE;
- i) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- j) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- k) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- l) efetuar o pagamento dos salários por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços;
- m) demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE compromete-se a:

- a) efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da CONTRATADA;
- b) promover, através de seu representante (gestor do Contrato), o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas

por parte da mesma;

c) notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato;

d) comunicar, no ato da liquidação da despesa, através da Seção de Contabilidade, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à CONTRATADA, segundo o disposto no artigo 63 da Lei n.º 4.320/64;

e) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação do objeto licitado;

f) fornecer o Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará;

g) solicitar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, que providencie autorização junto à Delegacia Regional do Trabalho para trabalho aos domingos e feriados, devendo encaminhar à CONTRATADA a escala de trabalho prevendo descanso semanal remunerado em data anterior ao domingo trabalhado;

h) demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

8.1 O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, de acordo com o artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, exigirá da CONTRATADA prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, para garantir seu fiel cumprimento, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no mencionado diploma legal, cabendo à CONTRATADA cumpri-la em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Contrato.

8.2 A garantia deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação e liberada somente mediante comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho.

8.3 Caso ocorram acréscimos no objeto contratado, a CONTRATADA deverá apresentar reforço da garantia, observando-se que reforços de garantia inferiores a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato poderão ser, a critério do TRE/CE e em homenagem aos princípios da eficiência e da celeridade, juntados em um mesmo procedimento, uma vez atingida a quantia necessária.

8.3.1 Mesmo que não atingida a quantia mínima de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, o reforço será incluído por ocasião de eventual prorrogação contratual.

8.4 Caso não ocorra o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela Administração.

8.5 A garantia deverá ser emitida em real e terá seu valor atualizado nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato. A liberação será feita pelo gestor do Contrato em até 10 (dez) dias após o término da garantia.

8.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

8.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

8.8 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

8.9 A garantia será considerada extinta:

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

b) após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

8.10 A garantia deverá assegurar ainda, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do descumprimento contratual;

b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;

c) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA**

9.1 À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

9.2 Deverá a CONTRATADA assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do TRE/CE.

9.3 Todos os encargos de uma possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência são de responsabilidade da CONTRATADA.

9.4 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos elencados acima, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração se reserva o direito de, sem que de qualquer outra forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou pela comissão de gestores constituída para essa finalidade, podendo inclusive:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá e embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- b) Solicitar cópia do registro das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), atestado de antecedentes civil e criminal de todos os empregados a serem designados para os postos de serviço.
- c) Solicitar a apresentação dos atestados de saúde admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.

10.2 Os gestores do contrato serão os servidores Ciro Fernandes de Alencar, Marcelo Henrique de Araújo Nogueira, Marden Bezerra de Menezes Serpa e Roney Ferrer Lima Carneiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1 O Contrato firmado entre o TRE/CE e a CONTRATADA terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste Tribunal, no Programa de Trabalho: 084796, no Elemento de Despesa 339037, Subitem 01 – Apoio Administrativo, Técnico.

12.2 Foi emitida em 19/2/2019, a Nota de Empenho do tipo Global, identificada pelo número 2019NE000191, no valor de R\$ 412.789,21 (quatrocentos e doze mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e um centavos) visando atender as despesas decorrentes da execução deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10,520/2002, no Decreto n.º 5.450/2005, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

13.2 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo, sem prejuízo de eventual pagamento proporcional ao serviço prestado:

- a) advertência por escrito;



b) Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor mensal da contratação, por dia de atraso, por empregado, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento) pelo descumprimento no estabelecido nos itens 11.11 e 11.16 do Termo de Referência;

c) Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor mensal da contratação, por dia de atraso, por empregado, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento) pelo descumprimento no estabelecido pelos itens 11.13, 11.14, 11.21;

d) Multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor global do contrato que falta a ser executado, em caso de descumprimento parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;

e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato que falta a ser executado, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência.

f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

g) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993;

13.3 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.4 As sanções estabelecidas nos itens 13.2.a, 13.2.f, 13.2.g e 13.2.h poderão ser aplicadas à contratada juntamente com aquelas previstas nos itens 13.2.d e 13.2.e, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5 Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à aplicação de penalidades previstas em lei.

13.6 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

13.7 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

13.8 Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada a CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito será enviada à contratada GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 5830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

13.9 Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de 0,07%(sete centésimos por cento) do valor total da contratação, devidamente atualizado, por dia de atraso, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.

13.10 Será considerado como falta grave, caracterizado como falha na execução do Contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como deixar de providenciar o pagamento dos salários e dos benefícios de vale-transporte e vale-alimentação, o que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença sem prejuízo da aplicação da sanção pecuniária correspondente (item 15.6) e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art.7º da Lei nº 10.520/2002

13.11 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do Contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, assegurados à CONTRATADA os princípios da ampla defesa e contraditório, no respectivo processo administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.12 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.13 Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União – DOU e no Diário da Justiça Eletrônico do TRE/CE e cadastrados no SICAF.

13.14 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

13.15 Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada a CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito será enviada à contratada GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1 O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, independente de qualquer interpelação judicial, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Terceira (Das Penalidades).

14.2 Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

a) constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;

b) ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na prestação dos serviços;

c) houver subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Instrumento;

d) ocorrerem razões de relevante interesse e amplo conhecimento público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;

e) ocorrer caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;

f) houver ausência dos pressupostos e condições exigidas na licitação;

g) ocorrer falência, dissolução e/ou liquidação da CONTRATADA;

h) for utilizado este Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

i) ocorrerem as demais hipóteses de rescisão previstas na Lei n.º 8.666/93.

14.3 Nos casos de rescisão previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.

14.4 Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.

14.5 A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.6 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.7 A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

14.8 Os atos administrativos de rescisão contratual serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União – DOU e Diário da Justiça Eletrônico do TRE/CE e cadastrados no SICAF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRERROGATIVAS**

15.1 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

a) modificar o Contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

b) extinguir o Contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

16.1 A prestação dos serviços ora contratado obedecerá ao estipulado neste Instrumento, bem como às disposições da Lei n.º 8.666/93, à legislação complementar e aos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

a) Edital do Pregão Eletrônico n.º 78/2018;

b) Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a integram, constante no documento n.º 174.438/2018, do PAD n.º 3.438/2018;

c) Termo de Referência em anexo.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal nesta Capital.

E, como prova de haverem ajustado e contratado entre si, depois de lido e achado conforme, é celebrado o presente Contrato pelas partes, dele sendo extraídas 2 (duas) cópias de igual teor e forma, necessárias para a sua publicação e execução.

Fortaleza/CE, de

de 2019.

---

**Jarbas Marinho Lopes**  
Diretor-Geral do TRE-CE, em exercício  
CONTRATANTE

---

**Maycon Roger Pereira**  
INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA  
CONTRATADA

## ANEXO I DO CONTRATO Nº 008/2019

- Documentos para resgate de valores depositados em conta vinculada:

1. No caso de férias (todos os documentos elencados abaixo se referem a(os) mês(es) correspondente(s) ao período de férias dos funcionários):

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao Tribunal na condição de efetivo e período aquisitivo e concessivo das férias;
- b) aviso e recibo de férias devidamente assinados pelo funcionário;
- c) folha de pagamento;
- d) comprovante de pagamento das férias;
- e) Protocolo de envio de arquivos emitido pelo Conectividade Social;
- f) Comprovante de declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS - Empresa;
- g) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- h) Guia da Previdência Social - GPS e seu respectivo comprovante de pagamento;
- i) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu respectivo comprovante de pagamento;
- j) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento por Empresa – FGTS.

2. No caso de 13º salário:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao Tribunal na condição de efetivo;
- b) folha de pagamento;
- c) comprovante de pagamento do 13º salário;
- d) Protocolo de envio de arquivos emitido pelo Conectividade Social (competência da primeira parcela, segunda parcela e 13);
- e) Comprovante de declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS - Empresa (competência 13);
- f) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE (competência da primeira parcela, segunda parcela e 13);
- g) Guia da Previdência Social - GPS e seu respectivo comprovante de pagamento (competência 13);
- h) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu respectivo comprovante de pagamento (competência da primeira e da segunda parcela);
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento por Empresa - FGTS (competência da primeira e da segunda parcela).

3. No caso de rescisão do contrato de trabalho (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência da rescisão):

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao Tribunal na condição de efetivo;
- b) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);
- c) comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- d) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;
- e) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e seu respectivo comprovante de pagamento;
- f) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- g) Guia da Previdência Social - GPS e seu respectivo comprovante de pagamento;
- h) Protocolo de envio de arquivos emitido pelo Conectividade Social;
- i) Comprovante de declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa.

Observação: Caso já tenha sido implantado o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), a Contratada deverá apresentar os documentos relacionados acima que forem emitidos pelo sistema, conforme previsão legal.

## ANEXO II DO CONTRATO N.º 008/2019

### TERMO DE REFERÊNCIA

(Anexo IV do Edital do Pregão Eletrônico nº 78/2018 TRE/CE)

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra para a instalação de, no máximo, 1.184 (mil cento e oitenta e quatro) postos terceirizados, sendo 1.065 (mil e sessenta e cinco) postos de recepcionistas e 119 (cento e dezenove) postos de auxiliar de informática, para colaborarem nos trabalhos de revisão de eleitorado com cadastramento biométrico dos eleitores no Estado do Ceará, no período de novembro de 2018 a maio de 2020, através de instrumento de Registro de Preços.

#### 2. MOTIVAÇÃO E FINALIDADE

Dado o relevante quantitativo de atendimentos ao eleitor a serem efetuados em regime de mutirão, quando do implemento da revisão do eleitorado com cadastramento biométrico no período de novembro de 2018 a maio de 2020, nos cartórios eleitorais do interior do Ceará e, bem como, em postos descentralizados, faz-se mister a referida locação de mão de obra terceirizada, através da instalação de postos de serviço de recepcionistas e auxiliares de informática, cujo mister relaciona-se ao atendimento direto ao eleitor.

Os postos de recepcionistas e auxiliares de informática serão instalados nos Cartórios Eleitorais do Estado, em municípios termos, nos postos descentralizados em Fortaleza e em outras localidades cuja necessidade assim o demandar, com o objetivo de, principalmente, auxiliar no cadastramento biométrico dos eleitores. No tocante ao posto de auxiliar de informática, sua solicitação se faz mister porquanto as várias necessidades de ajustes do sistema de *kits* biométricos que demandavam a presença de técnicos de informática deste TRE/CE, nas mais variadas localidades do interior do estado do Ceará, implicando em elevado custo com pagamento de diárias e combustível. Para ilustrar, somente no primeiro item de despesa (diárias), chegou-se ao montante de R\$ 622.827,46 pagos para o biênio 2015/2016 o que, por si só, ensejaria a busca de alternativas para minorar o dispêndio. Por outro lado, os postos pretensos para esse cargo foram decrescidos dos postos de recepcionistas na proporção de 1:1, minorando sobremaneira o acréscimo de despesa, o qual passou a gerar incremento de dispêndio apenas pela diferença da despesa do postos terceirizado de uma e outra categoria.

Além do quesito financeiro, a ausência de servidores técnicos da área de TI, quando de seus deslocamentos ao interior do estado, resultou na quase suspensão dos atendimentos internos na sede deste TRE/CE, pondo em risco a continuidade de uma série de importantes rotinas nas mais diversas áreas administrativas.

Assim, é fato que o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores em número suficiente para suprir a demanda extraordinária das atividades envolvidas em regime de mutirão de revisão do eleitorado com cadastramento biométrico. Portanto, faz-se necessária a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

A contratação objeto deste Termo de Referência tem por fundamento o art. 12, da Resolução do TSE nº 23.440/2015, e os arts. 7º, parágrafo único, e 8º, inciso III, da Lei nº 7.444/1985.

Importante ressaltar que o apoio técnico terceirizado previsto nos dispositivos legais acima mencionados será contratado na categoria de recepcionista e auxiliar de informática, em atendimento às necessidades do planejamento deste Tribunal.

Há de se esclarecer que a referente aquisição não se reveste da característica de solução de TI, e, sim, contratação de posto terceirizado, não sendo alcançada, assim, pela norma contida na Resolução CNJ 182/2013.

Para se estimar o quantitativo máximo de 1.065 (mil e sessenta e cinco) postos terceirizados de recepcionistas, tomou-se por base o número de *kits* biométricos em atendimento no final do período de alistamento eleitoral em 2018, acrescidos daqueles instalados ou a instalar neste exercício, para atendimento ordinário em todas as zonas eleitorais do Estado e, como também, incluso quantitativo oriundo de remanejamento entre os diversos locais, decorrente da escassez ou excesso de demanda dos eleitores, notadamente nas zonas eleitorais de Fortaleza e em sua Região Metropolitana.

Dessarte, optou-se pelo formato de contratação em comento, através de registro de preço, porquanto o tamanho considerável da demanda de mão de obra terceirizada, pulverizado-se seu aproveitamento em dezenas de localidades e por períodos distintos, gerando a necessidade de se efetuarem contratações com relativa frequência.

Ainda, nesse íterim, por outro lado, tendo em vista a volubilidade do número diário de eleitores a serem atendidos, cujo quantitativo exato mostra-se imprevisível, podendo-se, inclusive, variar bastante desde o começo do período de recadastramento obrigatório até o seu momento final, a modalidade de registro de preços enquadra-se com justeza, oportunizando a disposição de postos terceirizados em menor ou maior número a depender do volume dos serviços, dentro dos quantitativos limites previstos no registro de preços.

#### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada, por meio de seus empregados, de acordo com a instalação dos postos de serviço conforme quantitativo máximo detalhado no Anexo I.

3.2 Tem-se por objeto as categorias profissionais de Recepcionista, em geral e Auxiliar de informática.

- 3.3 Não será admitida a alocação nos postos de trabalho de estagiários ou afins, servidores ou empregados que tenham vínculo empregatício com a administração pública federal, estadual, distrital ou municipal, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 3.4 O posto de trabalho deverá ficar ativo 44 horas por semana, salvo o disposto na convenção coletiva da respectiva categoria. Os dias e horários de início das atividades de cada posto de trabalho serão estabelecidos de acordo com a necessidade dos serviços.
- 3.4.1 Será possível a compensação por meio de banco de horas, mediante a realização de acordo individual escrito, conforme previsto no art. 59, § 5º da CLT.
- 3.5 Deverá ser obedecida a jornada diária máxima prevista em acordo ou convenção coletiva de trabalho da categoria, bem como o intervalo intrajornada mínimo, conforme art. 611-A, Inc. III da CLT.
- 3.6 Os postos de trabalho ficarão ativos 6 dias por semana, salvo o disposto em convenção coletiva de cada categoria. Caberá aos Cartórios Eleitorais, de acordo com a necessidade do serviço, e, desde que obtida autorização expressa da Superintendência Regional do Trabalho – SRT local, definir o dia da semana em que o posto ficará sem atividade – folga semanal, devendo a referida folga recair preferencialmente aos domingos.
- 3.6.1 O banco de horas poderá ser usufruído, tornando-se desnecessária, no caso de interesse desta Administração, a diligência a ser tomada junto a SRT, contida no item anterior.
- 3.7 Em caso de feriados municipais que, porventura, não haja expediente no Cartório Eleitoral nem haja necessidade do posto, não incidirá nenhum desconto sobre o salário dos empregados.
- 3.8 Durante o período da contratação, serão considerados dias normais de atividades todos os dias em que houver expediente ou ainda seja necessária a presença do empregado em seu posto de trabalho.
- 3.9 Poderá ser celebrado acordo de compensação como forma de adequar a carga horária com as necessidades dos serviços (salvo se houver norma em sentido contrário prevista em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria)..
- 3.10 Os serviços extraordinários, considerando-se as peculiaridades do regime de mutirão, serão permitidos apenas em caráter excepcional. Nesse caso, o CONTRATANTE pagará unicamente o valor ajustado em contrato, ficando a CONTRATADA responsável por todas as despesas e encargos que se fizerem incidir por força de lei ou ajuste sindical, inclusive alimentação.
- 3.11 A prestação de serviço extraordinário será limitada a 2 (duas) horas diárias, observados os limites máximos previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), ou em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria, bem como o intervalo mínimo de descanso para alimentação.
- 3.12 A prestação de serviço extraordinário, superior ao previsto neste termo de referência, ficará vinculada à autorização prévia da Secretaria de Administração, observada a disponibilidade orçamentária para esse fim, podendo ser utilizada a compensação de banco de horas.
- 3.13 O CONTRATANTE não efetuará à CONTRATADA o pagamento de horas extras em período diverso do que for autorizado (itens 3.10, 3.11 e 3.12).

#### **4. DO PERFIL DO PROFISSIONAL**

- 4.1 Os empregados terceirizados a serem alocados nos postos de trabalho deverão apresentar à CONTRATADA os documentos necessários à sua contratação, assim como os comprovantes e/ou declarações exigidos para o perfil:
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - Possuir, pelo menos, o ensino médio incompleto;
  - Ter disponibilidade de tempo integral durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados;
  - Deter conhecimentos básicos de informática, especialmente no que concerne à utilização de sistemas operacionais e de cadastramento;
  - Ter postura apartidária, não podendo ser filiado a nenhum partido político (a comprovação de não filiação deverá ser comprovada mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral) nem manifestar posicionamento político ou partidário no exercício de suas atividades;
  - Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros de diretórios de partidos políticos, de juizes de direito ou de servidores da Justiça Eleitoral, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, conforme o modelo do Anexo II deste Termo de Referência;
  - Possuir facilidade de comunicação e de aprendizagem, bem como, autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
  - Respeitar os princípios e valores do Código de Ética do TRE/CE.
- 4.2 Não será admitida a contratação de estagiários ou afins, servidores ou empregados que tenham vínculo empregatício com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal para preenchimento dos postos de trabalho objeto deste Termo de Referência.
- 4.3 O profissional contratado deverá apresentar boa conduta em ambiente de trabalho, devendo:
- Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e em boas condições de higiene pessoal;
  - Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

- c) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- d) Cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
- e) Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- f) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- g) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA;
- h) Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades;
- i) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- j) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação relevante para a fiel execução dos serviços ou que comprometa a segurança dos servidores e funcionários;
- k) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- l) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao setor competente;
- m) não desempenhar atividades de comércio de qualquer espécie nas dependências do Tribunal;
- n) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;
- o) Tratar a todos com urbanidade;
- p) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- q) Não se dirigir à autoridade e aos servidores do TRE/CE para solicitar benefícios pessoais;
- r) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- s) Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, informar ao encarregado e ao preposto;
- t) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- u) Tratar os assuntos relacionados à execução contratual somente com o preposto, encarregado ou gestor do contrato.

## 5. DO PLANO DE TRABALHO

- 5.1 Os recepcionistas desempenharão, principalmente, as seguintes atividades:
- a) Recepcionar os eleitores;
  - b) Promover a triagem de documentação necessária para posterior verificação pelo servidor do TRE/CE responsável;
  - c) Orientar os eleitores quanto ao posicionamento nas filas e guichês;
  - d) Orientar e auxiliar os eleitores com relação aos documentos necessários para emissão do título de eleitor;
  - e) Auxiliar nos trabalhos de cadastramento biométrico;
  - f) Demais atividades vinculadas ao atendimento biométrico, conforme orientação do chefe de cartório ou seus substitutos eventuais, inclusive excepcionalmente fora da sede da zona eleitoral, nos demais municípios que a integram, com deslocamento realizado sob a responsabilidade da respectiva zona eleitoral, sem ônus à contratada, sendo vedado o pernoite.
- 5.2 Os auxiliares de informática desempenharão, principalmente, as seguintes atividades:
- a) Atender ao público em geral;
  - b) Monitorar os sistemas informatizados;
  - c) Atender e orientar os usuários dos sistemas informatizados utilizados nos postos de atendimento;
  - d) Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de informática;
  - e) Exercer todas as atividades que assegurem o funcionamento do hardware e software utilizados nos postos de atendimento, de acordo com as orientações definidas pela área técnica de Tecnologia da Informação - TI do TRE/CE;
  - f) Acionar, quando necessário, a área técnica de TI do TRE/CE para registro, permitindo o acompanhamento de possíveis intervenções realizadas;
  - g) Demais atividades vinculadas ao atendimento biométrico conforme orientação do chefe de cartório ou seus substitutos eventuais, inclusive excepcionalmente fora da sede da zona eleitoral, nos demais municípios que a integram, com deslocamento realizado sob a responsabilidade da respectiva zona eleitoral, sem ônus à contratada, sendo vedado o pernoite.

## 6. DA GARANTIA TÉCNICA

6.1 Será exigida prestação de garantia na presente contratação, nos termos do art. 56, §1º, da Lei 8.666/93, cabendo ao CONTRATADO cumpri-la em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, bem como optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;

- c) Fiança bancária;
  - d) Garantia em dinheiro que deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica, com correção monetária, em favor do contratante;
  - e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
  - f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2 A garantia equivalerá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.
- 6.3 A garantia deverá se estender por até 3 meses após a vigência do contrato, devendo ser liberada somente mediante a comprovação de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais, mormente após comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 6.4 A garantia deverá assegurar ainda, o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do descumprimento contratual;
  - b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
  - c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
- 6.5 No momento da assinatura do contrato, a Contratada autorizará a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia que será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

## 7. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO PREÇO

- 7.1 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço unitário mensal global.
- 7.2 Deverão ser apresentadas planilhas de formação de custos de acordo com o modelo do Anexo III, especificando os valores compatíveis com o mercado, referentes ao fardamento e demais insumos previstos neste Termo de Referência, acompanhando as exigências previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, bem como planilha de cálculo do valor da hora extra.
- 7.3 Deverá ser apresentada planilha de valores mensais, consolidada conforme modelo constante do Anexo III deste Termo de Referência.
- 7.4 O Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria utilizada deverá ser apresentada juntamente à proposta de preços.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1 Contrato social que comprove a especialidade da empresa, acrescido de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).
- 8.2 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados por item, podendo ser aceito o somatório dos atestados desde que comprovem período de execução contratual não inferior a 3 (três) anos.
- 8.3 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação do item, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 8.4 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 estimado da contratação do item, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 8.5 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 8.3, observados os seguintes requisitos: 1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e 2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.6 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentre outros.
- 8.7 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório, e, bem como, os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.8 Apresentar comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado pelo item por período não inferior a 3 (três) anos, podendo ser aceito o somatório dos períodos dos atestados de comprovação.



8.9 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.10 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 O registro de preços será formado por meio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e nas condições previstas neste Termo de Referência.

9.2 Serão celebradas quantos contratos de requisição forem necessários para cobertura dos itens e seus quantitativos previstos neste Termo de Referência.

9.3 Homologada a Licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços dos itens com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem por fornecer pelo preço do primeiro, em número necessário para completar o quantitativo total estimado neste Termo de Referência, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

9.4 O TRE/CE providenciará publicação, por meio de extrato, da Ata de Registro de Preços, no Diário Oficial da União.

9.5 Nos termos do Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013, durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do TRE/CE, desde que comprovada a vantagem a este Tribunal.

9.6 O quantitativo decorrente das aquisições ou contratações adicionais não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o TRE/CE e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.7 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os custos dos bens registrados, cabendo ao TRE/CE promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

9.8 A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade deste TRE/CE, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, acompanhado de nota de empenho, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/1993, c/c o art. 15 do Decreto nº 7.892/2013.

9.9 A Ata de Registro de Preços não utilizará o disciplinado pelo Art. 4º do Decreto nº 7.892/2013, porquanto a peculiaridade do serviço a ser contratado. Dessarte, não será cabível a utilização da Intenção de Registro de Preços porquanto tratar-se de contratação de postos terceirizados que, pela especificidade dos serviços a serem efetuados (vinculam-se ao atendimento de eleitores para realizar cadastro biométrico), e as localidades onde serão prestados os serviços (Estado do Ceará), tão somente atenderá, de forma específica, às necessidades deste TRE/CE, haja vista apenas este órgão possuir a atribuição jurisdicional para tratar esse objeto de prestação de serviço (recadastramento biométrico) nesta unidade federativa.

9.10 Serão registrados os valores individualizados de cada item desta ARP tendo por base a incidência da alíquota de ISSQN no percentual de 5%, sendo o custo de vale-transporte aquele praticado nos municípios de Fortaleza, Caucaia, Maracanaú e Juazeiro do Norte.

9.11 No momento da contratação dos postos terceirizados previstos na Ata de Registro de Preços, deverá a vencedora do pregão eletrônico apresentar planilhas de custo que atendam às peculiaridades de cada município com incidência de alíquota de ISSQN ou de valores de vale-transporte distintos, limitados à valoração dos parâmetros de registro de preço discriminados no item 9.10, salientando-se que, juntamente à apresentação do custo com vale-transporte, deverá acompanhar a legislação municipal autorizativa que embasa o seu valor.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme especificações e prazos contidos neste Termo de Referência.

10.2 Promover, através do gestor desta ARP/chefes de cartório ou seções, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração.

10.3 Cada Cartório Eleitoral ou Fórum Eleitoral deverá informar ao gestor, no prazo máximo de 24 horas, o não preenchimento dos postos de trabalho na data definida neste Termo de Referência. Esta informação deverá ser repassada à CONTRATADA, por escrito (mediante ofício ou e-mail).

10.4 Caberá ao responsável por cada local de instalação dos postos terceirizados de mão de obra (Chefe de Cartório, Chefe de Seção ou servidor designado) informar ao gestor do contrato qualquer anormalidade referente à perfeita execução dos serviços, tais como pontualidade, assiduidade, cumprimento da jornada diária de trabalho, falhas na execução dos serviços, a fim de que possam ser tomadas as providências necessárias.

10.5 Entregar à CONTRATADA, relação com endereços, telefones e e-mail de todos os Fóruns Eleitorais e Cartórios Eleitorais do Estado onde serão instalados os postos terceirizados de mão de obra.

10.6 Orientar e esclarecer o preposto e os empregados acerca do trabalho a ser desempenhado.

- 10.7 Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de cada pagamento.
- 10.8 Notificar por escrito a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
- 10.9 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento de contratação.
- 10.10 É vedado ao CONTRATANTE ou a seus servidores praticar atos de ingerência, tais como:
- Indicar profissional para trabalhar na empresa CONTRATADA;
  - Autorizar a realização de serviços em horas suplementares ou o pagamento de serviço extraordinário não autorizados pela Secretaria de Administração;
  - Contratar com empresa que tenha entre seus empregados ou sócios cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros do pleno deste egrégio ou de juizes vinculados ao CONTRATANTE.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Assinar a ARP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação;
- 11.2 Contratar os empregados obedecendo a todas as prescrições legais vigentes.
- 11.3 Solicitar na Superintendência Regional do Trabalho - SRT local, autorização para o cumprimento de horas extras, conforme especificado no item 3.12, havendo a possibilidade de usufruir o banco de horas previsto no item 3.5, tornando-se desnecessárias no caso de interesse desta Administração, a diligência a ser tomada junto a SRT.
- 11.4 Por força do entendimento sumulado do Tribunal Superior do Trabalho - TST (Súmula n.º 85), que admite a formalização por meio de acordo individual entre a empresa e o empregado e rejeita o acordo de compensação individual tácito, a CONTRATADA deverá fazer constar no contrato de trabalho de cada empregado cláusula estipulando a possibilidade de compensação de carga horária (desde que não haja acordo ou convenção coletiva em sentido contrário).
- 11.5 Caso o profissional não se apresente em seu posto de trabalho no dia e horário determinados, o abandone, ou ainda não venha a corresponder às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição imediatamente e no prazo estabelecido no item 11.22.
- 11.6 No caso de o profissional não corresponder às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, o CONTRATANTE deverá solicitar à CONTRATADA, por escrito (via Ofício, C.I ou e- mail), a sua substituição, acompanhada de justificativa.
- 11.7 Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços tais como: mão-de-obra, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio alimentação, auxílio transporte, diárias e outras despesas que incidam sobre a execução do contrato.
- 11.8 Remunerar os empregados com o valor mínimo estabelecido na Constituição Federal ou em convenção ou acordo coletivo da categoria.
- 11.9 Para as categorias objeto deste Termo de Referência, o salário não poderá ser inferior ao estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.
- 11.10 Fornecer mensalmente, até o último dia útil do mês antecedente, aos empregados que desempenharão as suas atividades nos Cartórios Eleitorais das zonas onde houver transporte coletivo regular, o auxílio transporte no valor vigente da tarifa, para o trajeto residência-trabalho e trabalho-residência, bem como nas situações em que o profissional atuar em município diferente do de sua residência.
- 11.11 A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato comprovantes de não opção do auxílio transporte dos empregados que abdicarem desse direito, devidamente assinados.
- 11.12 Fornecer, mensalmente, aos empregados, auxílio alimentação de acordo com o estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.
- 11.13 Efetuar o pagamento do auxílio transporte e do auxílio alimentação, em sua totalidade, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, não sendo permitido o seu parcelamento.
- 11.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados até o 5º dia útil subsequente ao mês trabalhado, em parcela única (totalidade) e em moeda corrente nacional, vedado o pagamento com cheques ou outras formas.
- 11.15 Os pagamentos a que se referem os subitens 11.13 e 11.14 deverão ser realizados no local onde os serviços estão sendo prestados, sendo vedado aos empregados se deslocarem para outros municípios para tal finalidade. Poderá a CONTRATADA efetuar o pagamento diretamente por meio de ordem bancária em conta nominal do empregado aberta para essa finalidade.
- 11.16 Fornecer gratuitamente, até o dia inicial de execução do contrato, um colete novo aos recepcionistas e auxiliares de informática, conforme descrição abaixo:

*Colete confeccionado em tecido microfibra, 100% poliamida – tipo tactel, na cor VERDE FLORESTA – Escala de cores CMYK C:230, M:95, Y:245 e K:14 – aberto na frente, com 6 (seis) botões de metal, laqueados em preto, gola tipo padre. Dois bolsos frontais, na parte inferior, um em cada lateral, medindo ambos aproximadamente 15 cm de comprimento por 15 cm de largura. No lado esquerdo acima (na altura do peito), estampa com o logotipo da empresa medindo no máximo 10 cm de comprimento por 10 cm de largura. Inscrição nas costas do termo "PROJETO BIOMETRIA TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ" em fonte Arial Narrow, Negrito (conforme Modelo Anexo V). Barrado com cordão de fibra para franzimento e*

*ajustamento do colete. Tamanho "G".*

- 11.17 Fornecer a todos os terceirizados crachá com nome e foto.
- 11.18 Responsabilizar-se por danos causados que, dolosa ou culposamente, seus empregados causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 11.19 Orientar os empregados acerca do desempenho em serviço, da responsabilidade com todos os materiais e equipamentos manuseados, e esclarecer a impossibilidade deles de se afastarem dos seus afazeres para atender a quaisquer solicitações particulares, ou para cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pelo CONTRATANTE.
- 11.20 Manter o número acordado de empregados para atendimento aos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço ou demissão, substituindo imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo a responsabilidade na falta de pessoal.
- 11.21 Em caso de ausência de pessoal, independentemente de justificativa, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, reservando-se o CONTRATANTE o direito de descontar do montante devido à CONTRATADA as faltas e atrasos ocorridos.
- 11.22 Providenciar quaisquer substituições de pessoal, se solicitadas pelo CONTRATANTE, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.23 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- 11.24 Providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados.
- 11.25 A CONTRATADA deverá possuir ou montar fora das dependências do TRE, nesta Capital, um escritório com infraestrutura computacional e de comunicações (telefone, correio eletrônico, etc.), com equipe de profissionais para a realização das atividades de Recursos Humanos (recrutamento, seleção, pagamentos, desmobilização dos postos de trabalho, etc.).
- 11.26 O escritório deverá estar preparado para o funcionamento até 15 (quinze) dias antes da entrega de currículos e ter suas atividades encerradas para esta finalidade após o término do contrato.
- 11.27 O escritório, deverá haver 1(um) preposto – funcionário designado pela CONTRATADA que funcionará como representante nos assuntos relativos ao objeto do contrato.
- 11.28 O preposto a que se refere o subitem anterior deverá possuir os seguintes requisitos:
- a) Disponibilidade de tempo integral, inclusive para viagens, para tratar de assuntos referentes ao objeto do contrato;
  - b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) Ter concluído, pelo menos, o nível médio;
  - d) Ter iniciativa, ser flexível, ser prestativo, ter bom relacionamento com seus superiores e com os empregados;
  - e) Saber lidar com críticas e sugestões;
  - f) Ser lotado no escritório da CONTRATADA em Fortaleza;
  - g) Possuir endereço eletrônico (e-mail), telefone móvel e fixo;
  - h) Estar de plantão durante todo o período da contratação.
- 11.29 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência de forma direta, sendo vedada a subcontratação, ainda que de forma indireta.
- 11.30 Observar a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 11.31 Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, portadores de atestados de boa conduta, de referências pessoais e comerciais, com funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.
- 11.32 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 11.33 Fazer seguro dos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 11.34 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 11.35 Fornecer, mensalmente e sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados, do auxílio transporte, do auxílio alimentação e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 11.36 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE.
- 11.37 Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.38 Apresentar ao CONTRATANTE, até o décimo quinto dia, contados a partir do início da execução do contrato, em arquivo digital e impresso, a relação nominal dos empregados em atividade, inclusive dos substituídos, em ordem crescente de número de Zona Eleitoral, conforme disposto no Anexo I, informando número do PIS/PASEP, conta bancária, endereço residencial, número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, enviando um arquivo complementar sempre que houver substituição.
- 11.39 Enviar ao CONTRATANTE, até o décimo quinto dia, contados a partir do início da execução do contrato, declaração na qual

conste a comprovação de toda a documentação exigida dos empregados.

11.40 Enviar ao CONTRATANTE, até o décimo quinto dia, contados a partir do início da execução do contrato, em arquivo digital e impresso, comprovação do vínculo empregatício de todos os empregados.

11.41 Efetuar o pagamento de qualquer indenização aos empregados, em decorrência de acidente em serviço, ou doença adquirida, seja em função do trabalho ou não, obrigando-se a inscrevê-los no INSS para efeito de inclusão no seguro de acidente do trabalho.

11.42 Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, em arquivo digital e impresso, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

11.43 A CONTRATADA deverá contratar os empregados obedecendo a todas as prescrições legais vigentes.

11.44 A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de pagamento das indenizações trabalhistas referentes às rescisões contratuais de todos os empregados no momento da apresentação da última Nota Fiscal, ou no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis no caso de rescisão antecipada com ou sem justa causa, em arquivo digital e impresso.

11.45 Caberá à CONTRATADA arcar com toda e qualquer despesa referente ao envio e/ou recebimento de correspondências postais dos seus empregados, bem como se responsabilizar pelo recolhimento dos termos de adesão e de rescisão dos contratos individuais de trabalho em cada um dos postos de trabalho especificados no Anexo I deste Termo de Referência, não podendo utilizar a postagem de uso do cartório eleitoral para intermediar a contratação.

11.46 Arcar com todas as despesas postais quando do envio de documentos dos empregados para a sede ou escritório da empresa.

11.47 Apresentar os empregados em seus postos de trabalho, nos dias e horários determinados por este TRE/CE para as localidades do Anexo I, munidos de colete e crachá de identificação.

11.48 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em instituições bancárias que possuam agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, excetuando-se casos fortuitos a serem autorizados por esta Administração.

11.49 A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento de FGTS e Contribuição Previdenciária sempre que solicitado pela fiscalização contratual.

11.50 A contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizará a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

11.51 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 11.50 deste Termo de Referência pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

11.52 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

11.53 A contratada deverá realizar o pagamento das rescisões contratuais, obedecendo-se o prazo previsto no art. 477 da CLT.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação da nota fiscal mensal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho - NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data do adimplemento de cada parcela, realizado pelo Gestor do Contrato, exceto os pagamentos decorrentes de despesa até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura, conforme previsto na IN MPOG n. 5/2017.

12.2 As empresas optantes pelo SIMPLES nacional DEVERÃO APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A Nota Fiscal/Fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa nº 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

12.3 Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.4 O pagamento dos serviços somente será efetuado após a apresentação e comprovação dos seguintes documentos, que deverão acompanhar a Nota fiscal mensal (os documentos deverão ser entregues em arquivo digital e em papel):

- a) Cópia autenticada da folha de pagamento dos empregados, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;
- b) Formulários de frequência de todos os empregados, em ordem crescente de número de Zona Eleitoral, devidamente preenchidos e assinados;
- c) Comprovantes nominais dos depósitos em conta corrente referente aos salários, auxílio alimentação, auxílio transporte, verbas rescisórias e demais direitos dos empregados;
- d) Comprovantes do fornecimento do auxílio alimentação e do auxílio transporte, devidamente assinados pelos empregados;
- e) Guia de Recolhimento do FGTS e Previdência Social (GRPS), correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento;
- f) Relação GFIP dos trabalhadores correspondentes ao mês da última competência vencida;

- g) Planilha de custo e formação de preços do total das horas extras efetuadas pelos empregados;
- h) Planilha de custo e formação de preços do total do auxílio alimentação e do auxílio transporte pagos aos empregados;
- i) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- j) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), incluindo Resumo do Fechamento – Tomador de serviços/obra e Resumo de Fechamento – Empresa;
- k) Cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- l) Certidão negativa de débito da Previdência Social;
- m) Certificado de regularidade do FGTS;
- n) Certidão de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;
- o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011, que acrescentou o Título VII-A ao texto da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e alterou a Lei de Licitações e Contratos (8.666/93), com o intuito de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- p) A supracitada CNDT trata-se de um comprovante expedido pela Justiça do Trabalho, atestando que uma pessoa, seja física ou jurídica, não possui dívidas decorrentes de condenações trabalhistas;
- q) Outros documentos ou formulários, relacionados à execução dos serviços, que o CONTRATANTE solicite, visando a um melhor controle da execução contratual.

12.5 Os pagamentos de serviços extraordinários só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração deste Tribunal, devendo ser solicitados por meio de nota fiscal apartada da fatura de pagamento mensal, mediante apresentação dos mesmos documentos relacionados no subitem anterior.

12.6 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do Contrato, conforme legislação vigente.

12.7 A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

12.8 Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos referidos nesta cláusula que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata a cláusula 12.1 será contado a partir da respectiva regularização, sem qualquer acréscimo no preço contratado.

12.9 A falta do registro de frequência de qualquer funcionário será interpretada como serviço não prestado e, conseqüentemente, implicará na glosa (supressão) do pagamento.

12.10 O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês.

12.11 O pagamento a ser efetuado abrangerá tão somente o serviço prestado nos períodos de execução previstos no Anexo I deste Termo de Referência.

12.12 As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALARIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRA E, entre outros) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositadas exclusivamente em banco público oficial, de acordo com o art. 1º da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013.

12.3 Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 12.12 serão retidos do pagamento mensal à empresa CONTRATADA, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc (art. 9º da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013).

12.4 A CONTRATADA poderá solicitar autorização da CONTRATANTE para 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 12.12, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados (art 12, I, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013).

12.5 Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, conforme previsto no item 12.14, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 12.12 (art. 12, §1º, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013).

12.6 A CONTRATADA deverá autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como as contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis (art. 19-A, V, da instrução Normativa MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008).

12.7 Ao final da vigência do contrato, o saldo existente na conta vinculada apenas será liberado após a CONTRATADA comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado (art. 19-A, § 4º, da instrução Normativa MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008), conforme Acórdão do Conselho Nacional de Justiça referente à Consulta 0004964-41.2015.2.00.0000.

12.8 As retenções para provisões de encargos trabalhistas e previdenciários obedecerão aos percentuais da tabela abaixo, em cumprimento à Resolução CNJ nº 169/2013:

<b>PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b>						
	<b>VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%</b>					
	<b>OUTROS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO</b>		<b>OPTANTES DO SIMPLES</b>		<b>OPTANTES DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA</b>	
	<b>Mínimo 34,30% 0,50%</b>	<b>Máximo 39,80% 6,00%</b>	<b>Mínimo 28,50% 0,50%</b>	<b>Máximo 34,00% 6,00%</b>	<b>Mínimo 14,30% 0,50%</b>	<b>Máximo 19,80% 6,00%</b>
13º salário	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
Férias	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
1/3 Constitucional	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
<b>SUBTOTAL</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>
Incidência dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, sobre férias + 1/3 e 13º salário	6,67	7,74	5,54	6,61	2,78	3,85
Multa do FGTS incidente sobre a remuneração, férias+1/3 e 13º salário	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30
<b>TOTAL A CONTINGENCIAR</b>	<b>30,41</b>	<b>31,48</b>	<b>29,28</b>	<b>30,35</b>	<b>26,52</b>	<b>27,59</b>

\* A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da empresa.

12.9 Sempre quando houver elevação de custos da contratação, poderá a contratada solicitar repactuação contratual para fazer face ao referido acréscimo de custos, que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, sendo direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

### 13. DAS PENALIDADES

13.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

13.2 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- Advertência;
- Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor mensal da contratação, por dia de atraso, por empregado, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento) pelo descumprimento no estabelecido pelos itens 11.11, 11.16;
- Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor mensal da contratação, por dia de atraso, por empregado, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento) pelo descumprimento no estabelecido pelos itens 11.13, 11.14, 11.21;
- Multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor global do contrato que falta a ser executado, em caso de descumprimento parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato que falta a ser executado, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2(dois)anos.
- Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5(cinco) anos, nos termos do art. 7º desta Lei;
- Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

13.3 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.4 As sanções estabelecidas nos itens 13.2.a, 13.2.f, 13.2.g e 13.2.h poderão ser aplicadas à contratada juntamente com aquelas previstas nos itens 13.2.d e 13.2.e, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5 Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à aplicação de penalidades previstas em lei.

13.6 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

13.7 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

13.8 Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada a CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito será enviada à contratada GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 5830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

#### **14. DA VIGÊNCIA**

14.1 O prazo de validade da presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 12, do Decreto nº 7.892/2013.

14.2 O(s) Contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços terão vigência de acordo com o art. 57, *caput*, da Lei n.º 8.666/93 e art. 12, § 2º, do Decreto n.º 7.892/2013.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DO CONTRATO**

15.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração se reserva o direito de, sem que de qualquer outra forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou pela comissão de gestores constituída para essa finalidade, podendo inclusive:

d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá e embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

e) Solicitar cópia do registro das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), atestado de antecedentes civil e criminal de todos os empregados a serem designados para os postos de serviço.

f) Solicitar a apresentação dos atestados de saúde admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.

15.2 Os gestores do contrato serão os servidores Cleo Silva Ribeiro, Luara Nobre Aragão e Paula Bezerra Barbosa, lotados, respectivamente, no Gabinete da Secretaria de Administração e Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral.

15.3 Tendo em vista que os serviços serão realizados nas zonas eleitorais, os chefes de cartório funcionarão como fiscais no acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência, comunicando aos gestores do contrato quaisquer irregularidades ou fatos relevantes que ocorram.

Fortaleza, xx de xxxxxxx de 2018

Iberê Comin Nunes  
Analista Judiciário / Matrícula nº 14294

**Subanexo I do Termo de Referência**

<b>ITEM 1</b>		
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>QTD. MÁXIMA DE MESES</b>	<b>QTD. MÁXIMA DE RECEPCIONISTAS</b>
FORTALEZA	19	150
TOTAL		150



**ANEXO III DA ARP Nº 015/2018-01****RELAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO**

FORNECEDOR:

**INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA**

CNPJ nº 05.208.408/0001-77

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO MENSAL REGISTRADO</b>	<b>PREÇO TOTAL MENSAL</b>
<b>1</b>	Prestação de serviços de terceirização de mão de obra para instalação temporária de postos de Recepcionistas, no município de Fortaleza, conforme consta no Subanexo I, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.	<b>150</b>	R\$ 2.762,98 (dois mil, setecentos e sessenta e dois reais e noventa e oito centavos)	R\$ 414.447,00 (quatrocentos e quatorze mil, quatrocentos e quarenta e sete reais)

# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ



**inova5**  
ANOS  
JUNTOS FAZEMOS HISTÓRIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2018**

**PAD Nº 3.438/2018**

Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651

## **PROPOSTA COMERCIAL**

### **Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A INSTALAÇÃO DE, NO MÁXIMO, 1.184 (MIL CENTO E OITENTA E QUATRO) POSTOS TERCEIRIZADOS, SENDO 1.065 (MIL E SESSENTA E CINCO) POSTOS DE RECEPCIONISTAS E 119 (CENTO E DEZENOVE) POSTOS DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, PARA COLABORAREM NOS TRABALHOS DE REVISÃO DE ELEITORADO COM CADASTRAMENTO BIOMÉTRICO DOS ELEITORES NO ESTADO DO CEARÁ, NO PERÍODO DE NOVEMBRO DE 2018 A MAIO DE 2020, ATRAVÉS DE INSTRUMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS.

web: [inovatecnologia.com](http://inovatecnologia.com)

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 23/10/2018 11:14:44

Por: ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ

TRE

---

PROPOSTA COMERCIAL

---

PREGÃO ELETRÔNICO N° 78/2018  
PAD N° 3.438/2018



Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651

1. **Objeto do contrato**

Contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra para a instalação de, no máximo, 1.184 (mil cento e oitenta e quatro) postos terceirizados, sendo 1.065 (mil e sessenta e cinco) postos de recepcionistas e 119 (cento e dezenove) postos de auxiliar de informática, para colaborarem nos trabalhos de revisão de eleitorado com cadastramento biométrico dos eleitores no Estado do Ceará, no período de novembro de 2018 a maio de 2020, através de instrumento de Registro de Preços.

2. **Descrição dos serviços**

2.1. Os **recepcionistas** desempenharão, principalmente, as seguintes atividades:

- a) Recepcionar os eleitores;
- b) Promover a triagem de documentação necessária para posterior verificação pelo servidor do TRE/CE responsável;
- c) Orientar os eleitores quanto ao posicionamento nas filas e guichês;
- d) Orientar e auxiliar os eleitores com relação aos documentos necessários para emissão do título de eleitor;
- e) Auxiliar nos trabalhos de cadastramento biométrico;
- f) Demais atividades vinculadas ao atendimento biométrico, conforme orientação do chefe de cartório ou seus substitutos eventuais, inclusive excepcionalmente fora da sede da zona eleitoral, nos demais municípios que a integram, com deslocamento realizado sob a responsabilidade da respectiva zona eleitoral, sem ônus à contratada, sendo vedado o pernoite.

web: [inovatecnologia.com](http://inovatecnologia.com)

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 23/10/2018 11:14:44  
Por: ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ

**2.2. Os auxiliares de informática** desempenharão, principalmente, as seguintes atividades:

- a) Atender ao público em geral;
- b) Monitorar os sistemas informatizados;
- c) Atender e orientar os usuários dos sistemas informatizados utilizados nos postos de atendimento;
- d) Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de informática;
- e) Exercer todas as atividades que assegurem o funcionamento do hardware e software utilizados nos postos de atendimento, de acordo com as orientações definidas pela área técnica de Tecnologia da Informação - TI do TRE-CE;
- f) Acionar, quando necessário, a área técnica de TI do TRE-CE para registro, permitindo o acompanhamento de possíveis intervenções realizadas;
- g) Demais atividades vinculadas ao atendimento biométrico conforme orientação do chefe de cartório ou seus substitutos eventuais, inclusive excepcionalmente fora da sede da zona eleitoral, nos demais municípios que a integram, com deslocamento realizado sob a responsabilidade da respectiva zona eleitoral, sem ônus à contratada, sendo vedado o pernoite.



Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651

### 3. Convenção Coletiva

#### CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2017/2017

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** CE000515/2017  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 06/04/2017  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR018826/2017  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 46205.003856/2017-98  
**DATA DO PROTOCOLO:** 04/04/2017

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVICOS DE INFORMATICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 11.822.343/0001-58, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE VALMIR BRAZ;

E

web: [inovatecnologia.com](http://inovatecnologia.com)

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 23/10/2018 11:14:44  
Por: ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ

TRE

SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA,  
CNPJ n. 11.088.721/0001-11, neste ato representado(a) por seu  
Presidente, Sr(a). PAULO CESAR BALTAZAR VIANA;



**inova**<sup>5</sup>  
JUNTOS FAZEMOS HISTÓRIA

celebram a presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**,  
estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no  
período de 01º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017 e a data-  
base da categoria em 01º de janeiro.

### **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2018/2018**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** CE000321/2018  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 27/03/2018  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR014157/2018  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 46205.003136/2018-11  
**DATA DO PROTOCOLO:** 27/03/2018

SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA,  
CNPJ n. 11.088.721/0001-11, neste ato representado(a) por seu Vice-  
Presidente, Sr(a). VICENTE ARAUJO JUNIOR;

E

SINDICATO DOS EMPREG EM EMPRES DE ASSEIO E  
CONSERVACAO, CNPJ n. 23.443.849/0001-35, neste ato representado(a)  
por seu Presidente, Sr(a). JOSENIAS GOMES PEREIRA;

celebram a presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**,  
estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

web: [inovatecnologia.com](http://inovatecnologia.com)

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 23/10/2018 11:14:44  
Por: ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ

TRE

## CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.



### 4. Dados para contratação

INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA, com sede à Rua Capitão Antônio Joaquim da Paixão, nº 123, Salas 1101/110, Bairro Centro, Contagem/MG - CEP 32.041-230, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o n.º 05.208.408/0001-77.

Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651

### 5. Meios de comunicação para contato

Telefax: (31) 3351-4651 / (31) 9224-0002

Emails: maycon@inovatecnologia.com;

comercial@inovatecnologia.com;

### 6. Representante Legal

MAYCON ROGER PEREIRA, inscrito no CPF sob o n.º 046.300.976-27, RG. MG-7.903.100 SSPMG, brasileiro, casado, sócio administrador.

### 7. Dados bancários

Banco: CAIXA – 104

Ag: 1422 CC: 604-3

Operação: 003 – PJ

### 8. Validade da proposta

A proposta terá eficácia por 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.

web: inovatecnologia.com

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 23/10/2018 11:14:44

Por: ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ

TRE

Declaro que conheço e concordo com as cláusulas e condições deste instrumento de licitação, sujeitando-me à legislação pertinente.



**inova**<sup>5</sup>  
ANOS  
JUNTOS FAZEMOS HISTÓRIA

Fortaleza, 09 de outubro de 2018.

**INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA**  
**CNPJ: 05.208.408/0001-77**  
**CRISTIANE BELEM FIGUEIREDO**  
**PROCURADORA LEGAL**  
**CPF: 039.157.386-11**

Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651

web: [inovatecnologia.com](http://inovatecnologia.com)

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 23/10/2018 11:14:44  
Por: ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ

TRE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 78/2018 - TRE/CE  
ANEXO I - PROPOSTA

Nome da empresa:  
Endereço:  
Bairro  
E-mail:  
Validade da proposta:  
Conta-Corrente: 604 dígito 3

INOVA TECNOLOGIA EI  
RUA CAPITÃO ANTÔNIO JOAQUIM DA PAIXÃO, Nº 123 - SALAS 101 A 110  
CENTRO - CONTAGEM/CEP: 32.041-230  
comercial@inovatecnoia.com.br FONE: (31) 3351-4651  
60 (sessenta) dias

CNPJ: 05.208.408/0001-77

Banco: CAIXA - 104 Agência: 1422 Operação: 003

Proposta de preços para eventual contratação de terceirização de mão de obra para instalação temporária de postos de recepcionista e de auxiliar de informática observando as condições e especificações do Edital e anexos do Pregão Eletrônico 78/2018 e conforme discriminado abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra para instalação temporária de postos de Recepcionistas, no município de Fortaleza conforme consta no Subanexo I, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.	150	R\$ 2.762,98	R\$ 414.447,00
<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO:</b>		<b>R\$ 414.447,00</b>	<b>(quatrocentos e quatorze mil e quatrocentos e quarenta e sete reais)</b>
<b>VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO:</b>		<b>R\$ 4.973.364,00</b>	<b>(quatro milhões e novecentos e setenta e três mil e seiscentos e quarenta reais)</b>

Declaramos que estão inclusos no valor da proposta todos os tributos, custos com Iardamentos, materiais, acessórios e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados, incluindo os benefícios discriminados na Convenção Coletiva indicada e no Termo de Referência - Anexo III do Edital.

Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências constantes no Termo de Referência - Anexo IV do Pregão 78/2018.

FORTALEZA/CE, 19 de Outubro de 2018



CRISTIANE BELEM FIGUEIREDO  
RG: 8703269 CPF: 039.157.386-11  
PROCURADORA LEGAL  
INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA  
CNPJ: 05.208.408/0001-77



Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO			
N.º Licitação	PAD nº 3.438/2018		
Dia:	78/2018 09/10/2018		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/10/2018	
B	Municípios/UF	Fortaleza/CE	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC 2018 - data base da categoria 1º de janeiro 2019	
D	Nº de dias de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de serviço:		Unidade de medida	Qtd total a contratar (em função da unidade de medida)
Receptionista - Fortaleza		Homem/mês	150
Total de Postos:			
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Receptionista - Fortaleza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 422105	
3	Salário normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.133,17	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepção	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º de Janeiro 2019	
6	Hora Noturna adicional (20%)		
7	Valor salário-hora		
8	Valor Hora Extra normal		
9	Valor da Hora extra domingos e feriados		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base		R\$ 1.133,17
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de hora extra		
F	Intervalo Intra jornada		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			R\$ 1.133,17
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 94,39
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 125,90
Subtotal			R\$ 220,29
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	6,96%	R\$ 78,91
Total			R\$ 299,20
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições:			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições sobre Módulo 1	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 226,83
B	Salário educação	2,50%	R\$ 28,33
C	Riscos Ambientais do Trabalho - RAT X FAP	2,02%	R\$ 22,89
D	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 17,00
E	SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ 11,33
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,80
G	IN CRA	0,20%	R\$ 2,27
H	FGTS	8,00%	R\$ 90,65
Total			R\$ 405,90
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte		R\$ 81,81
B	Auxílio-alimentação		R\$ 365,90
C	Cesta Básica		R\$ 61,80
D	Plano de Saúde		R\$ 33,52
E	Auxílio-funeral		R\$ 0,28
F	Auxílio-creche		R\$ 0,84
G	Outros (especificar)		
Total de Benefícios mensais e diários			R\$ 543,95
QUADRO-RESUMO - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários % VALOR (R\$)	%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	26,40%	R\$ 299,20
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições sobre Módulo 1	35,82%	R\$ 405,90
2.3	Benefícios mensais e diários		R\$ 543,95
Total			R\$ 1.249,05
SUBMÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	0,41%	R\$ 4,65
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,37
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso-prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,00
D	Aviso-prévio trabalhado *	0,00%	R\$ 0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado *	0,00%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado *	0,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 5,02



Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651

web: inovatecnologia.com

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 23/10/2018 11:14:44

Por: ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ

TRE

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,19%	R\$ 2,15
B	Ausências legais	0,01%	R\$ 0,11
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,23
D	Ausência por acidente de trabalho	0,01%	R\$ 0,11
E	Ausência por doença	0,04%	R\$ 0,45
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 3,06
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Ausências Legais	0,10%	R\$ 1,10
<b>Total</b>			<b>R\$ 4,16</b>
Submódulo 4.2 - Afastamento Maternidade			
4.1.1	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Férias pagas ao substituto pelo período de reposição	0,0011%	R\$ 0,01
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos dias de reposição	0,0004%	R\$ 0,00
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º Salário proporcionais aos dias de reposição	0,0018%	R\$ 0,02
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,04</b>
QUADRO-RESUMO - MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	0,367%	R\$ 4,16
4.1.1	Afastamento Maternidade	0,003%	R\$ 0,04
<b>Total</b>			<b>R\$ 4,19</b>
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 15,00
B	Materiais/Ferramentas de Trabalho		
C	Equipamentos de Proteção Individual		
D	Outros (especificar)		
<b>Total de Insumos Diversos</b>			<b>R\$ 15,00</b>
<i>Nota – Valores mensais por empregado.</i>			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
6.1	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 72,19
6.2	Lucro	1,83%	R\$ 45,36
		<b>8,66%</b>	
6.3	<b>Tributos</b>		
	6.3.1 - Tributos Federais		
	6.3.1.1 - PIS	0,65%	R\$ 17,96
	6.3.1.2 - COFINS	3,00%	R\$ 82,89
	6.3.2 – Tributos Estaduais		
	6.3.2.1 – ICMS		
6.3.3 – Tributos Municipais			
6.3.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 138,15	
6.3.4 - Outros tributos (especificar)	0,00%	R\$ 0,00	
<b>Total</b>			<b>R\$ 356,55</b>
<i>Nota (1) - Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</i>			
<i>Nota (2) - O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i>			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.133,17
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.249,05
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		R\$ 5,02
D	Módulo 4 – Custo de reposição do Profissional Ausente		R\$ 4,19
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ 15,00
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>			<b>R\$ 2.406,43</b>
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro		R\$ 356,55
<b>Valor total mensal por empregado</b>			<b>R\$ 2.762,98</b>
QUADRO-RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS POR POSTO			
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado (R\$)	Qtd de empregados por posto	Valor proposto por posto (R\$)
Assistente Administrativo	R\$ 2.762,98	150	R\$ 414.447,00
<b>VALOR TOTAL POR POSTO</b>			<b>R\$ 414.447,00</b>
QUADRO-RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
Valor proposto por posto (R\$)	Quantidade de postos instalados	Valor proposto (R\$)	
R\$ 2.762,98	150	R\$ 414.447,00	
<b>VALOR TOTAL POR POSTO</b>			<b>R\$ 414.447,00</b>



Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651

## Resultados da Consulta do Estabelecimento

## Filtrar Consulta do FAP

\*Ano de Vigência:

2018 ▼

Selecione um Estabelecimento:

05.208.408/0001-77 ▼

ou complete o CNPJ Raiz 05.208.408/

## Filtrar Processamentos do FAP - FAP Original

Alternar visualização da consulta para : FAP Original - Data Cálculo: 30/09/2017 - Valor do Fap: 1,0131 ▼

## Dados do estabelecimento

Nome Empresarial: INOVA TECNOLOGIA EM SERVICOS LTDA

CNPJ Completo: 05.208.408/0001-77

Endereço: R Cristiano Machado 60 - Tres Barras - Contagem - Mg

CEP: 32040-590

Início da Atividade: 05/08/2002

Data da última atualização na RFB na extração: 03/11/2005

## Informações relativas às extrações

Ano de Vigência: 2018

Período-base utilizado para o cálculo: de 01/01/2015 a 31/12/2016

Data de extração dos dados da arrecadação: 24/03/2017

Origem: Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à  
Previdência Social - GFIP

Data de extração dos dados de benefícios: 03/07/2017

Origem: Sistema Único de Benefícios-SUB

Data de extração da expectativa de vida: 13/05/2017

Ano de Referência: 2015  
Fonte: IBGE

## Valor do FAP Original

FAP Original : 1,0131

Data Cálculo: 30/09/2017

## Histórico de processamento do FAP

FAP Original: 1,0131

Data do Cálculo: 30/09/2017

## Dados resultantes do FAP Original

Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT com Óbito:	0	Auxílio-doença por acidente de trabalho - B91:	1
Massa Salarial:	40.852.876,78	Aposentadoria por invalidez por acidente de trabalho - B92:	0
Número Médio de Vínculos:	651,7917	Pensão por morte por acidente de trabalho - B93:	0
Total de Estabelecimentos na subclasse CNAE:	29.240	Auxílio-acidente por acidente de trabalho - B94:	0
Total de Estabelecimentos na subclasse CNAE com todos os insumos necessários ao cálculo do FAP:	6.501	Valor Total de Benefícios Pagos:	2.534,82

Atividade econômica do estabelecimento(Subclasse da CNAE - 2.0):

SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO (62.09-1/00)

Atividade econômica do estabelecimento - Relação de GFIPs válidas: [Visualizar Relatório](#)

## Indicadores do Estabelecimento FAP Original

Índice de Freqüência:	1,5342	Número de Ordem de Freqüência:	3.304,4706	Percentil de Ordem de Freqüência:	50,8226
Índice de Gravidade:	0,1534	Número de Ordem de Gravidade:	3.304,4706	Percentil de Ordem de Gravidade:	50,8226

01/12/2017

FapWEB - Fator Acidentário de Prevenção - Resultados da Consulta do Estabelecimento

Índice de Custo:	0,0620	Gravidade:	Percentil de Ordem de Custo:	50,4881
Taxa Média de Rotatividade:	227,5343%	Número de Ordem de Custo:	Índice Composto:	1,0154

FAP a ser informado no SEFIP

\* Vide orientação da IN 971 e Ato Declaratório Executivo SRFB em [documentos de apoio](#)

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES COM GRRF CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP  
 MODALIDADE : "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

858300037980 728901801814 007621180804 520840800017

EMPRESA: INOVA TECNOLOGIA EM SERVICOS LTDA	INSCRIÇÃO: 05.208.408/0001-77
COMP: 09/2018 COD REC: 150 COD GPS: 2100	FAP: 1,01 RAT AJUSTADO: 2,02
TOMADOR/OBRA: INOVA TECNOLOGIA EM SERVICOS LTDA	INSCRIÇÃO: 05.208.408/0001-77
NOME TRABALHADOR	CBO
REM SEM 13º SAL	JAM
REM 13º SAL	DEPÓSITO
BASE CÁL 13º SAL	DATA/COD MOVIMENTAÇÃO
BASE CÁL PREV SOCIAL	
REM 13º SAL	ADMISSÃO CAT OCOR
BASE CÁL 13º SAL PREV SOC	CONTRIB SEG DEVIDA
BASE CÁL PREV SOCIAL	
	PIS/PASEP/CI
	OUTRAS ENT: 0115
	SIMPLES: 1
	RAT: 2,0
MARCIO ANTONIO DA ROCHA VALE	04121
76,28	05/09/2018 I3
0,00	0,00
210.48750.44-4	04/09/2018 01
0,00	6,10
148.70341.27-8	03/09/2018 01
0,00	03/09/2018 I3
0,00	0,00
	0,00

TOTAIS DA EMPRESA/TOMADOR	48.498,76	0,00	4.449,88	3.265,36	0,00
---------------------------	-----------	------	----------	----------	------



# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2018**

**PAD Nº 3.438/2018**

Rua Capitão Antônio  
Joaquim da Paixão,  
123, salas 101 a 110  
Cep: 32041-230  
Centro/ Contagem - MG  
+55 31 3351-4651

## **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

### **Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A INSTALAÇÃO DE, NO MÁXIMO, 1.184 (MIL CENTO E OITENTA E QUATRO) POSTOS TERCEIRIZADOS, SENDO 1.065 (MIL E SESSENTA E CINCO) POSTOS DE RECEPCIONISTAS E 119 (CENTO E DEZENOVE) POSTOS DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, PARA COLABORAREM NOS TRABALHOS DE REVISÃO DE ELEITORADO COM CADASTRAMENTO BIOMÉTRICO DOS ELEITORES NO ESTADO DO CEARÁ, NO PERÍODO DE NOVEMBRO DE 2018 A MAIO DE 2020, ATRAVÉS DE INSTRUMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS.

web: [inovatecnologia.com](http://inovatecnologia.com)

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 23/10/2018 11:14:44  
Por: ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ

TRE

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 78/2018 - TRE/CE**  
**ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra para a instalação de, no máximo, 1.184 (mil cento e oitenta e quatro) postos terceirizados, sendo 1.065 (mil e sessenta e cinco) postos de recepcionistas e 119 (cento e dezenove) postos de auxiliar de informática, para colaborarem nos trabalhos de revisão de eleitorado com cadastramento biométrico dos eleitores no Estado do Ceará, no período de novembro de 2018 a maio de 2020, através de instrumento de Registro de Preços.

**2. MOTIVAÇÃO E FINALIDADE**

Dado o relevante quantitativo de atendimentos ao eleitor a serem efetuados em regime de mutirão, quando do implemento da revisão do eleitorado com cadastramento biométrico no período de novembro de 2018 a maio de 2020, nos cartórios eleitorais do interior do Ceará e, bem como, em postos descentralizados, faz-se mister a referida locação de mão de obra terceirizada, através da instalação de postos de serviço de recepcionistas e auxiliares de informática, cujo mister relaciona-se ao atendimento direto ao eleitor.

Os postos de recepcionistas e auxiliares de informática serão instalados nos Cartórios Eleitorais do Estado, em municípios termos, nos postos descentralizados em Fortaleza e em outras localidades cuja necessidade assim o demandar, com o objetivo de, principalmente, auxiliar no cadastramento biométrico dos eleitores. No tocante ao posto de auxiliar de informática, sua solicitação se faz mister porquanto as várias necessidades de ajustes do sistema de *kits* biométricos que demandavam a presença de técnicos de informática deste TRE-CE, nas mais variadas localidades do interior do estado do Ceará, implicando em elevado custo com pagamento de diárias e combustível. Para ilustrar, somente no primeiro item de despesa (diárias), chegou-se ao montante de R\$ 622.827,46 pagos para o biênio 2015/2016 o que, por si só, ensejaria a busca de alternativas para minorar o dispêndio. Por outro lado, os postos pretensos para esse cargo foram decrescidos dos postos de recepcionistas na proporção de 1:1, minorando sobremaneira o acréscimo de despesa, o qual passou a gerar incremento de dispêndio apenas pela diferença da despesa do postos terceirizado de uma e outra categoria.

Além do quesito financeiro, a ausência de servidores técnicos da área de TI, quando de seus deslocamentos ao interior do estado, resultou na quase suspensão dos atendimentos internos na sede deste TRE-CE, pondo em risco a continuidade de uma série de importantes rotinas nas mais diversas áreas administrativas.

Assim, é fato que o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores em número suficiente para suprir a demanda extraordinária das atividades envolvidas em regime de mutirão de revisão do eleitorado com cadastramento biométrico. Portanto, faz-se necessária a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

A contratação objeto deste Termo de Referência tem por fundamento o art. 12, da Resolução do TSE nº 23.440/2015, e os arts. 7º, parágrafo único, e 8º, inciso III, da Lei nº 7.444/1985.

Importante ressaltar que o apoio técnico terceirizado previsto nos dispositivos legais acima mencionados será contratado na categoria de recepcionista e auxiliar de informática, em atendimento às necessidades do planejamento deste Tribunal.

Há de se esclarecer que a referente aquisição não se reveste da característica de solução de TI, e, sim, contratação de posto terceirizado, não sendo alcançada, assim, pela norma contida na Resolução CNJ 182/2013.

Para se estimar o quantitativo máximo de 1.065 (mil e sessenta e cinco) postos terceirizados de recepcionistas, tomou-se por base o número de *kits* biométricos em atendimento no final do período de alistamento eleitoral em 2018, acrescidos daqueles instalados ou a instalar neste exercício, para atendimento ordinário em todas as zonas eleitorais do Estado e, como também, incluso quantitativo oriundo de remanejamento entre os diversos locais, decorrente da escassez ou excesso de demanda dos eleitores, notadamente nas zonas eleitorais de Fortaleza e em sua Região Metropolitana.



Dessarte, optou-se pelo formato de contratação em comento, através de registro de preço, porquanto o tamanho considerável da demanda de mão de obra terceirizada, pulverizado-se seu aproveitamento em dezenas de localidades e por períodos distintos, gerando a necessidade de se efetuarem contratações com relativa frequência.

Ainda, nesse ínterim, por outro lado, tendo em vista a volubilidade do número diário de eleitores a serem atendidos, cujo quantitativo exato mostra-se imprevisível, podendo-se, inclusive, variar bastante desde o começo do período de recadastramento obrigatório até o seu momento final, a modalidade de registro de preços enquadra-se com justeza, oportunizando a disposição de postos terceirizados em menor ou maior número a depender do volume dos serviços, dentro dos quantitativos limites previstos no registro de preços.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada, por meio de seus empregados, de acordo com a instalação dos postos de serviço conforme quantitativo máximo detalhado no Anexo I.

3.2 Tem-se por objeto as categorias profissionais de Recepcionista, em geral e Auxiliar de informática.

3.3 Não será admitida a alocação nos postos de trabalho de estagiários ou afins, servidores ou empregados que tenham vínculo empregatício com a administração pública federal, estadual, distrital ou municipal, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

3.4 O posto de trabalho deverá ficar ativo 44 horas por semana, salvo o disposto na convenção coletiva da respectiva categoria. Os dias e horários de início das atividades de cada posto de trabalho serão estabelecidos de acordo com a necessidade dos serviços.

3.4.1 Será possível a compensação por meio de banco de horas, mediante a realização de acordo individual escrito, conforme previsto no art. 59, § 5º da CLT.

3.5 Deverá ser obedecida a jornada diária máxima prevista em acordo ou convenção coletiva de trabalho da categoria, bem como o intervalo intrajornada mínimo, conforme art. 611-A, Inc. III da CLT.

3.6 Os postos de trabalho ficarão ativos 6 dias por semana, salvo o disposto em convenção coletiva de cada categoria. Caberá aos Cartórios Eleitorais, de acordo com a necessidade do serviço, e, desde que obtida autorização expressa da Superintendência Regional do Trabalho – SRT local, definir o dia da semana em que o posto ficará sem atividade – folga semanal, devendo a referida folga recair preferencialmente aos domingos.

3.6.1 O banco de horas poderá ser usufruído, tornando-se desnecessária, no caso de interesse desta Administração, a diligência a ser tomada junto a SRT, contida no item anterior.

3.7 Em caso de feriados municipais que, porventura, não haja expediente no Cartório Eleitoral nem haja necessidade do posto, não incidirá nenhum desconto sobre o salário dos empregados.

3.8 Durante o período da contratação, serão considerados dias normais de atividades todos os dias em que houver expediente ou ainda seja necessária a presença do empregado em seu posto de trabalho.

3.9 Poderá ser celebrado acordo de compensação como forma de adequar a carga horária com as necessidades dos serviços (salvo se houver norma em sentido contrário prevista em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria)..

3.10 Os serviços extraordinários, considerando-se as peculiaridades do regime de mutirão, serão permitidos apenas em caráter excepcional. Nesse caso, o CONTRATANTE pagará unicamente o valor ajustado em contrato, ficando a CONTRATADA responsável por todas as despesas e encargos que se fizerem incidir por força de lei ou ajuste sindical, inclusive alimentação.

3.11 A prestação de serviço extraordinário será limitada a 2 (duas) horas diárias, observados os limites máximos previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), ou em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria, bem como o intervalo mínimo de descanso para alimentação.

3.12 A prestação de serviço extraordinário, superior ao previsto neste termo de referência, ficará vinculada à autorização prévia da Secretaria de Administração, observada a disponibilidade orçamentária para esse fim, podendo ser utilizada a compensação de banco de horas .

3.13 O CONTRATANTE não efetuará à CONTRATADA o pagamento de horas extras em período diverso do que for autorizado (itens 3.10, 3.11 e 3.12).

### 4. DO PERFIL DO PROFISSIONAL



4.1 Os empregados terceirizados a serem alocados nos postos de trabalho deverão apresentar à CONTRATADA os documentos necessários à sua contratação, assim como os comprovantes e/ou declarações exigidos para o perfil:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Possuir, pelo menos, o ensino médio incompleto;
- c) Ter disponibilidade de tempo integral durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados;
- d) Deter conhecimentos básicos de informática, especialmente no que concerne à utilização de sistemas operacionais e de cadastramento;
- e) Ter postura apartidária, não podendo ser filiado a nenhum partido político (a comprovação de não filiação deverá ser comprovada mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral) nem manifestar posicionamento político ou partidário no exercício de suas atividades;
- f) Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros de diretórios de partidos políticos, de juízes de direito ou de servidores da Justiça Eleitoral, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, conforme o modelo do Anexo II deste Termo de Referência;
- g) Possuir facilidade de comunicação e de aprendizagem, bem como, autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
- h) Respeitar os princípios e valores do Código de Ética do TRE-CE.

4.2 Não será admitida a contratação de estagiários ou afins, servidores ou empregados que tenham vínculo empregatício com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal para preenchimento dos postos de trabalho objeto deste Termo de Referência.

4.3 O profissional contratado deverá apresentar boa conduta em ambiente de trabalho, devendo:

- a) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e em boas condições de higiene pessoal;
- b) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- c) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- d) Cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
- e) Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- f) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- g) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA;
- h) Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades;
- i) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- j) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação relevante para a fiel execução dos serviços ou que comprometa a segurança dos servidores e funcionários;
- k) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- l) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao setor competente;
- m) não desempenhar atividades de comércio de qualquer espécie nas dependências do Tribunal;
- n) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;
- o) Tratar a todos com urbanidade;
- p) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- q) Não se dirigir à autoridade e aos servidores do TRE/CE para solicitar benefícios pessoais;
- r) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- s) Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, informar ao encarregado e ao preposto;

- t) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- u) Tratar os assuntos relacionados à execução contratual somente com o preposto, encarregado ou gestor do contrato.

## 5. DO PLANO DE TRABALHO

- 5.1 Os recepcionistas desempenharão, principalmente, as seguintes atividades:
- Recepcionar os eleitores;
  - Promover a triagem de documentação necessária para posterior verificação pelo servidor do TRE/CE responsável;
  - Orientar os eleitores quanto ao posicionamento nas filas e guichês;
  - Orientar e auxiliar os eleitores com relação aos documentos necessários para emissão do título de eleitor;
  - Auxiliar nos trabalhos de cadastramento biométrico;
  - Demais atividades vinculadas ao atendimento biométrico, conforme orientação do chefe de cartório ou seus substitutos eventuais, inclusive excepcionalmente fora da sede da zona eleitoral, nos demais municípios que a integram, com deslocamento realizado sob a responsabilidade da respectiva zona eleitoral, sem ônus à contratada, sendo vedado o pernoite.
- 5.2 Os auxiliares de informática desempenharão, principalmente, as seguintes atividades:
- Atender ao público em geral;
  - Monitorar os sistemas informatizados;
  - Atender e orientar os usuários dos sistemas informatizados utilizados nos postos de atendimento;
  - Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de informática;
  - Exercer todas as atividades que assegurem o funcionamento do hardware e software utilizados nos postos de atendimento, de acordo com as orientações definidas pela área técnica de Tecnologia da Informação - TI do TRE-CE;
  - Acionar, quando necessário, a área técnica de TI do TRE-CE para registro, permitindo o acompanhamento de possíveis intervenções realizadas;
  - Demais atividades vinculadas ao atendimento biométrico conforme orientação do chefe de cartório ou seus substitutos eventuais, inclusive excepcionalmente fora da sede da zona eleitoral, nos demais municípios que a integram, com deslocamento realizado sob a responsabilidade da respectiva zona eleitoral, sem ônus à contratada, sendo vedado o pernoite.

## 6. DA GARANTIA TÉCNICA

- 6.1 Será exigida prestação de garantia na presente contratação, nos termos do art. 56, §1º, da Lei 8.666/93, cabendo ao CONTRATADO cumpri-la em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, bem como optar por uma das seguintes modalidades:
- Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - Seguro-garantia;
  - Fiança bancária;
  - Garantia em dinheiro que deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica, com correção monetária, em favor do contratante;
  - a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
  - o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2 A garantia equivalerá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.
- 6.3 A garantia deverá se estender por até 3 meses após a vigência do contrato, devendo ser liberada somente mediante a comprovação de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais,

momento após comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

6.4 A garantia deverá assegurar ainda, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do descumprimento contratual;
- b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

6.5 No momento da assinatura do contrato, a Contratada autorizará a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia que será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

## 7. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO PREÇO

7.1 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço unitário mensal global.

7.2 Deverão ser apresentadas planilhas de formação de custos de acordo com o modelo do Anexo III, especificando os valores compatíveis com o mercado, referentes ao fardamento e demais insumos previstos neste Termo de Referência, acompanhando as exigências previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, bem como planilha de cálculo do valor da hora extra.

7.3 Deverá ser apresentada planilha de valores mensais, consolidada conforme modelo constante do Anexo III deste Termo de Referência.

7.4 O Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria utilizada deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Contrato social que comprove a especialidade da empresa, acrescido de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).

8.2 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados por item, podendo ser aceito o somatório dos atestados desde que comprovem período de execução contratual não inferior a 3 (três) anos.

8.3 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação do item, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

8.5 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 8.3, observados os seguintes requisitos: 1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e 2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.6 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentre outros.

8.7 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório, e, bem como, os atestados de capacidade técnico-

operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.8 Apresentar comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado pelo item por período não inferior a 3 (três) anos, podendo ser aceito o somatório dos períodos dos atestados de comprovação.

8.9 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.10 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O registro de preços será formado por meio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e nas condições previstas neste Termo de Referência.

9.2 Serão celebradas quantos contratos de requisição forem necessários para cobertura dos itens e seus quantitativos previstos neste Termo de Referência.

9.3 Homologada a Licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços dos itens com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem por fornecer pelo preço do primeiro, em número necessário para completar o quantitativo total estimado neste Termo de Referência, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

9.4 O TRE-CE providenciará publicação, por meio de extrato, da Ata de Registro de Preços, no Diário Oficial da União.

9.5 Nos termos do Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013, durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do TRE-CE, desde que comprovada a vantagem a este Tribunal.

9.6 O quantitativo decorrente das aquisições ou contratações adicionais não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o TRE-CE e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.7 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os custos dos bens registrados, cabendo ao TRE-CE promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

9.8 A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade deste TRE-CE, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, acompanhado de nota de empenho, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/1993, c/c o art. 15 do Decreto nº 7.892/2013.

9.9 A Ata de Registro de Preços não utilizará o disciplinado pelo Art. 4º do Decreto nº 7.892/2013, porquanto a peculiaridade do serviço a ser contratado. Dessarte, não será cabível a utilização da Intenção de Registro de Preços porquanto tratar-se de contratação de postos terceirizados que, pela especificidade dos serviços a serem efetuados (vinculam-se ao atendimento de eleitores para realizar cadastro biométrico), e as localidades onde serão prestados os serviços (Estado do Ceará), tão somente atenderá, de forma específica, às necessidades deste TRE-CE, haja vista apenas este órgão possuir a atribuição jurisdicional para tratar esse objeto de prestação de serviço (recadastramento biométrico) nesta unidade federativa.

9.10 Serão registrados os valores individualizados de cada item desta ARP tendo por base a incidência da alíquota de ISSQN no percentual de 5%, sendo o custo de vale transporte aquele praticado nos municípios de Fortaleza, Caucaia, Maracanaú e Juazeiro do Norte.

9.11 No momento da contratação dos postos terceirizados previstos na Ata de Registro de Preços, deverá a vencedora do pregão eletrônico apresentar planilhas de custo que atendam às peculiaridades de cada município com incidência de alíquota de ISSQN ou de valores de vale transporte distintos, limitados à valoração dos parâmetros de registro de preço discriminados no item 9.10, salientando-se que, juntamente com a apresentação do custo com vale transporte, deverá acompanhar a legislação municipal autorizativa que embasa o seu valor.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme especificações e prazos contidos neste Termo de Referência.
- 10.2 Promover, através do gestor desta ARP/chefes de cartório ou seções, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração.
- 10.3 Cada Cartório Eleitoral ou Fórum Eleitoral deverá informar ao gestor, no prazo máximo de 24 horas, o não preenchimento dos postos de trabalho na data definida neste Termo de Referência. Esta informação deverá ser repassada à CONTRATADA, por escrito (mediante ofício ou e-mail).
- 10.4 Caberá ao responsável por cada local de instalação dos postos terceirizados de mão de obra (Chefe de Cartório, Chefe de Seção ou servidor designado) informar ao gestor do contrato qualquer anormalidade referente à perfeita execução dos serviços, tais como pontualidade, assiduidade, cumprimento da jornada diária de trabalho, falhas na execução dos serviços, a fim de que possam ser tomadas as providências necessárias.
- 10.5 Entregar à CONTRATADA, relação com endereços, telefones e e-mail de todos os Fóruns Eleitorais e Cartórios Eleitorais do Estado onde serão instalados os postos terceirizados de mão de obra.
- 10.6 Orientar e esclarecer o preposto e os empregados acerca do trabalho a ser desempenhado.
- 10.7 Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de cada pagamento.
- 10.8 Notificar por escrito a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
- 10.9 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento de contratação.
- 10.10 É vedado ao CONTRATANTE ou a seus servidores praticar atos de ingerência, tais como:
- Indicar profissional para trabalhar na empresa CONTRATADA;
  - Autorizar a realização de serviços em horas suplementares ou o pagamento de serviço extraordinário não autorizados pela Secretaria de Administração;
  - Contratar com empresa que tenha entre seus empregados ou sócios cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros do pleno deste egrégio ou de juízes vinculados ao CONTRATANTE.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Assinar a ARP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação;
- 11.2 Contratar os empregados obedecendo a todas as prescrições legais vigentes.
- 11.3 Solicitar na Superintendência Regional do Trabalho - SRT local, autorização para o cumprimento de horas extras, conforme especificado no item 3.12, havendo a possibilidade de usufruir o banco de horas previsto no item 3.5, tornando-se desnecessárias no caso de interesse desta Administração, a diligência a ser tomada junto a SRT.
- 11.4 Por força do entendimento sumulado do Tribunal Superior do Trabalho - TST (Súmula n.º 85), que admite a formalização por meio de acordo individual entre a empresa e o empregado e rejeita o acordo de compensação individual tácito, a CONTRATADA deverá fazer constar no contrato de trabalho de cada empregado cláusula estipulando a possibilidade de compensação de carga horária (desde que não haja acordo ou convenção coletiva em sentido contrário).
- 11.5 Caso o profissional não se apresente em seu posto de trabalho no dia e horário determinados, o abandone, ou ainda não venha a corresponder às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição imediatamente e no prazo estabelecido no item 11.22.
- 11.6 No caso de o profissional não corresponder às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, o CONTRATANTE deverá solicitar à CONTRATADA, por escrito (via Ofício, C.I ou e-mail), a sua substituição, acompanhada de justificativa.
- 11.7 Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços tais como: mão-de-obra, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio alimentação, auxílio transporte, diárias e outras despesas que incidam sobre a execução do contrato.
- 11.8 Remunerar os empregados com o valor mínimo estabelecido na Constituição Federal ou em convenção ou acordo coletivo da categoria.
- 11.9 Para as categorias objeto deste Termo de Referência, o salário não poderá ser inferior ao estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.

11.10 Fornecer mensalmente, até o último dia útil do mês antecedente, aos empregados que desempenharão as suas atividades nos Cartórios Eleitorais das zonas onde houver transporte coletivo regular, o auxílio transporte no valor vigente da tarifa, para o trajeto residência-trabalho e trabalho-residência, bem como nas situações em que o profissional atuar em município diferente do de sua residência.

11.11 A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato comprovantes de não opção do auxílio transporte dos empregados que abdicarem desse direito, devidamente assinados.

11.12 Fornecer, mensalmente, aos empregados, auxílio alimentação de acordo com o estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.

11.13 Efetuar o pagamento do auxílio transporte e do auxílio alimentação, em sua totalidade, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, não sendo permitido o seu parcelamento.

11.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados até o 5º dia útil subsequente ao mês trabalhado, em parcela única (totalidade) e em moeda corrente nacional, vedado o pagamento com cheques ou outras formas.

11.15 Os pagamentos a que se referem os subitens 11.13 e 11.14 deverão ser realizados no local onde os serviços estão sendo prestados, sendo vedado aos empregados se deslocarem para outros municípios para tal finalidade. Poderá a CONTRATADA efetuar o pagamento diretamente por meio de ordem bancária em conta nominal do empregado aberta para essa finalidade.

11.16 Fornecer gratuitamente, até o dia inicial de execução do contrato, um colete novo aos recepcionistas e auxiliares de informática, conforme descrição abaixo:

*Colete confeccionado em tecido microfibra, 100% poliamida – tipo tactel, na cor VERDE FLORESTA – Escala de cores CMYK C:230, M:95, Y:245 e K:14 – aberto na frente, com 6 (seis) botões de metal, laqueados em preto, gola tipo padre. Dois bolsos frontais, na parte inferior, um em cada lateral, medindo ambos aproximadamente 15 cm de comprimento por 15 cm de largura. No lado esquerdo acima (na altura do peito), estampa com o logotipo da empresa medindo no máximo 10 cm de comprimento por 10 cm de largura. Inscrição nas costas do termo "PROJETO BIOMETRIA TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ" em fonte Arial Narrow, Negrito (conforme Modelo Anexo V). Barrado com cordão de fibra para franzimento e ajustamento do colete. Tamanho "G".*

11.17 Fornecer a todos os terceirizados crachá com nome e foto.

11.18 Responsabilizar-se por danos causados que, dolosa ou culposamente, seus empregados causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros.

11.19 Orientar os empregados acerca do desempenho em serviço, da responsabilidade com todos os materiais e equipamentos manuseados, e esclarecer a impossibilidade deles de se afastarem dos seus afazeres para atender a quaisquer solicitações particulares, ou para cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pelo CONTRATANTE.

11.20 Manter o número acordado de empregados para atendimento aos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço ou demissão, substituindo imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo a responsabilidade na falta de pessoal.

11.21 Em caso de ausência de pessoal, independentemente de justificativa, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, reservando-se o CONTRATANTE o direito de descontar do montante devido à CONTRATADA as faltas e atrasos ocorridos.

11.22 Providenciar quaisquer substituições de pessoal, se solicitadas pelo CONTRATANTE, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

11.23 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

11.24 Providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados.

11.25 A CONTRATADA deverá possuir ou montar fora das dependências do TRE, nesta Capital, um escritório com infraestrutura computacional e de comunicações (telefone, correio eletrônico, etc.), com equipe de profissionais para a realização das atividades de Recursos Humanos (recrutamento, seleção, pagamentos, desmobilização dos postos de trabalho, etc.).

11.26 O escritório deverá estar preparado para o funcionamento até 15 (quinze) dias antes da entrega de currículos e ter suas atividades encerradas para esta finalidade após o término do contrato.

- 11.27 O escritório, deverá haver 1(um) preposto – funcionário designado pela CONTRATADA que funcionará como representante nos assuntos relativos ao objeto do contrato.
- 11.28 O preposto a que se refere o subitem anterior deverá possuir os seguintes requisitos:
- Disponibilidade de tempo integral, inclusive para viagens, para tratar de assuntos referentes ao objeto do contrato;
  - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - Ter concluído, pelo menos, o nível médio;
  - Ter iniciativa, ser flexível, ser prestativo, ter bom relacionamento com seus superiores e com os empregados;
  - Saber lidar com críticas e sugestões;
  - Ser lotado no escritório da CONTRATADA em Fortaleza;
  - Possuir endereço eletrônico (e-mail), telefone móvel e fixo;
  - Estar de plantão durante todo o período da contratação.
- 11.29 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência de forma direta, sendo vedada a subcontratação, ainda que de forma indireta.
- 11.30 Observar a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 11.31 Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, portadores de atestados de boa conduta, de referências pessoais e comerciais, com funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.
- 11.32 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 11.33 Fazer seguro dos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 11.34 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 11.35 Fornecer, mensalmente e sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados, do auxílio transporte, do auxílio alimentação e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 11.36 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE.
- 11.37 Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.38 Apresentar ao CONTRATANTE, até o décimo quinto dia, contados a partir do início da execução do contrato, em arquivo digital e impresso, a relação nominal dos empregados em atividade, inclusive dos substituídos, em ordem crescente de número de Zona Eleitoral, conforme disposto no Anexo I, informando número do PIS/PASEP, conta bancária, endereço residencial, número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, enviando um arquivo complementar sempre que houver substituição.
- 11.39 Enviar ao CONTRATANTE, até o décimo quinto dia, contados a partir do início da execução do contrato, declaração na qual conste a comprovação de toda a documentação exigida dos empregados.
- 11.40 Enviar ao CONTRATANTE, até o décimo quinto dia, contados a partir do início da execução do contrato, em arquivo digital e impresso, comprovação do vínculo empregatício de todos os empregados.
- 11.41 Efetuar o pagamento de qualquer indenização aos empregados, em decorrência de acidente em serviço, ou doença adquirida, seja em função do trabalho ou não, obrigando-se a inscrevê-los no INSS para efeito de inclusão no seguro de acidente de trabalho.
- 11.42 Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, em arquivo digital e impresso, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 11.43 A CONTRATADA deverá contratar os empregados obedecendo a todas as prescrições legais vigentes.
- 11.44 A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de pagamento das indenizações trabalhistas referentes às rescisões contratuais de todos os empregados no momento da apresentação da última Nota Fiscal, ou no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis no caso de rescisão antecipada com ou sem justa causa, em arquivo digital e impresso.
- 11.45 Caberá à CONTRATADA arcar com toda e qualquer despesa referente ao envio e/ou recebimento de correspondências postais dos seus empregados, bem como se responsabilizar pelo recolhimento dos termos de adesão e de rescisão dos contratos individuais de trabalho em cada um dos postos de trabalho

especificados no Anexo I deste Termo de Referência, não podendo utilizar a postagem de uso do cartório eleitoral para intermediar a contratação.

11.46 Arcar com todas as despesas postais quando do envio de documentos dos empregados para a sede ou escritório da empresa.

11.47 Apresentar os empregados em seus postos de trabalho, nos dias e horários determinados por este TRE-CE para as localidades do Anexo I, munidos de colete e crachá de identificação.

11.48 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em instituições bancárias que possuam agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, excetuando-se casos fortuitos a serem autorizados por esta Administração.

11.49 A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento de FGTS e Contribuição Previdenciária sempre que solicitado pela fiscalização contratual.

11.50 A contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizará a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

11.51 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 11.50 deste Termo de Referência pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

11.52 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

11.53 A contratada deverá realizar o pagamento das rescisões contratuais, obedecendo-se o prazo previsto no art. 477 da CLT.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação da nota fiscal mensal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho - NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data do adimplemento de cada parcela, realizado pelo Gestor do Contrato, exceto os pagamentos decorrentes de despesa até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura, conforme previsto na IN MPOG n. 5/2017.

12.2 As empresas optantes pelo SIMPLES nacional DEVERÃO APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A Nota Fiscal/Fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa nº 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

12.3 Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.4 O pagamento dos serviços somente será efetuado após a apresentação e comprovação dos seguintes documentos, que deverão acompanhar a Nota fiscal mensal (os documentos deverão ser entregues em arquivo digital e em papel):

- a) Cópia autenticada da folha de pagamento dos empregados, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;
- b) Formulários de frequência de todos os empregados, em ordem crescente de número de Zona Eleitoral, devidamente preenchidos e assinados;
- c) Comprovantes nominais dos depósitos em conta corrente referente aos salários, auxílio alimentação, auxílio transporte, verbas rescisórias e demais direitos dos empregados;
- d) Comprovantes do fornecimento do auxílio alimentação e do auxílio transporte, devidamente assinados pelos empregados;
- e) Guia de Recolhimento do FGTS e Previdência Social (GRPS), correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento;
- f) Relação GFIP dos trabalhadores correspondentes ao mês da última competência vencida;
- g) Planilha de custo e formação de preços do total das horas extras efetuadas pelos empregados;
- h) Planilha de custo e formação de preços do total do auxílio alimentação e do auxílio transporte pagos aos empregados;



- i) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- j) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), incluindo Resumo do Fechamento – Tomador de serviços/obra e Resumo de Fechamento – Empresa;
- k) Cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- l) Certidão negativa de débito da Previdência Social;
- m) Certificado de regularidade do FGTS;
- n) Certidão de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;
- o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011, que acrescentou o Título VII-A ao texto da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e alterou a Lei de Licitações e Contratos (8.666/93), com o intuito de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- p) A supracitada CNDT trata-se de um comprovante expedido pela Justiça do Trabalho, atestando que uma pessoa, seja física ou jurídica, não possui dívidas decorrentes de condenações trabalhistas;
- q) Outros documentos ou formulários, relacionados à execução dos serviços, que o CONTRATANTE solicite, visando a um melhor controle da execução contratual.

12.5 Os pagamentos de serviços extraordinários só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração deste Tribunal, devendo ser solicitados por meio de nota fiscal apartada da fatura de pagamento mensal, mediante apresentação dos mesmos documentos relacionados no subitem anterior.

12.6 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do Contrato, conforme legislação vigente.

12.7 A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

12.8 Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos referidos nesta cláusula que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata a cláusula 12.1 será contado a partir da respectiva regularização, sem qualquer acréscimo no preço contratado.

12.9 A falta do registro de frequência de qualquer funcionário será interpretada como serviço não prestado e, conseqüentemente, implicará na glosa (supressão) do pagamento.

12.10 O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês.

12.11 O pagamento a ser efetuado abrangerá tão somente o serviço prestado nos períodos de execução previstos no Anexo I deste Termo de Referência.

12.12 As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALARIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRA E, entre outros) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositadas exclusivamente em banco público oficial, de acordo com o art. 1º da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013.

12.13 Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 12.12 serão retidos do pagamento mensal à empresa CONTRATADA, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc (art. 9º da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013).

12.14 A CONTRATADA poderá solicitar autorização da CONTRATANTE para 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 12.12, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados (art 12, I, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013).

12.15 Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, conforme previsto no item 12.14, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 12.12 (art. 12, §1º, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013).

12.16 A CONTRATADA deverá autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como as contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis (art. 19-A, V, da Instrução Normativa MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008).

12.17 Ao final da vigência do contrato, o saldo existente na conta vinculada apenas será liberado após a CONTRATADA comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao

serviço contratado (art. 19-A, § 4º, da instrução Normativa MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008), conforme Acórdão do Conselho Nacional de Justiça referente à Consulta 0004964- 41.2015.2.00.0000.

12.18 As retenções para provisões de encargos trabalhistas e previdenciários obedecerão aos percentuais da tabela abaixo, em cumprimento à Resolução CNJ nº 169/2013:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS						
	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%					
	OUTROS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO		OPTANTES DO SIMPLES		OPTANTES DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA	
	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%	Mínimo 14,30% 0,50%	Máximo 19,80% 6,00%
13º salário	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
1/3 CONSTITUCIONAL	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
SUBTOTAL	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES, SOBRE FÉRIAS + 1/3 E 13º SALÁRIO	6,67	7,74	5,54	6,61	2,78	3,85
MULTA DO FGTS INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO, FÉRIAS+1/3 E 13º SALÁRIO	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30	4,30
<b>TOTAL A CONTINGENCIAR</b>	<b>30,41</b>	<b>31,48</b>	<b>29,28</b>	<b>30,35</b>	<b>26,52</b>	<b>27,59</b>

\* A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da empresa.

12.19 Sempre quando houver elevação de custos da contratação, poderá a contratada solicitar repactuação contratual para fazer face ao referido acréscimo de custos, que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, sendo direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

### 13. DAS PENALIDADES

13.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

13.2 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor mensal da contratação, por dia de atraso, por empregado, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento) pelo descumprimento no estabelecido pelos itens 11.11, 11.16;
- c) Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor mensal da contratação, por dia de atraso, por empregado, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento) pelo descumprimento no estabelecido pelos itens 11.13, 11.14, 11.21;

- d) Multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor global do contrato que falta a ser executado, em caso de descumprimento parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato que falta a ser executado, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2(dois)anos.
- g) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5(cinco) anos, nos termos do art. 7º desta Lei;
- h) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

13.3 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.4 As sanções estabelecidas nos itens 13.2.a, 13.2.f, 13.2.g e 13.2.h poderão ser aplicadas à contratada juntamente com aquelas previstas nos itens 13.2.d e 13.2.e, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5 Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à aplicação de penalidades previstas em lei.

13.6 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

13.7 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

13.8 Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada a CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito será enviada à contratada GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 5830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

#### 14. DA VIGÊNCIA

14.1 O prazo de validade da presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 12, do Decreto nº 7.892/2013.

14.2 O(s) Contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços terão vigência de acordo com o art. 57, *caput*, da Lei n.º 8.666/93 e art. 12, § 2º, do Decreto n.º 7.892/2013.

#### 15. DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DO CONTRATO

15.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração se reserva o direito de, sem que de qualquer outra forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou pela comissão de gestores constituída para essa finalidade, podendo inclusive:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá e embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- b) Solicitar cópia do registro das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), atestado de antecedentes civil e criminal de todos os empregados a serem designados para os postos de serviço.
- c) Solicitar a apresentação dos atestados de saúde admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.

15.2 Os gestores do contrato serão os servidores Cleo Silva Ribeiro, Luara Nobre Aragão e Paula Bezerra Barbosa, lotados, respectivamente, no Gabinete da Secretaria de Administração e Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral.

15.3 Tendo em vista que os serviços serão realizados nas zonas eleitorais, os chefes de cartório funcionarão como fiscais no acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência, comunicando aos gestores do contrato quaisquer irregularidades ou fatos relevantes que ocorram.

Fortaleza, xx de

xxxxxxx de 2018

Iberê Comin Nunes

Analista Judiciário / Matrícula nº 14294