



**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>1. Objeto</b>	SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA – Contratação de empresa de terceirização para fornecimento de mão-de-obra para atuação nos cartórios eleitorais, locais de armazenamento e locais de votação, conforme definido neste Termo de Referência.
<b>2. Quantidades estimadas</b>	Conforme descritas neste Termo de Referência.
<b>3. Especificação do Objeto</b>	Conforme descritos neste Termo de Referência.
<b>4. Justificativa</b>	Atender necessidade logística de preparação das urnas eletrônicas, vistoria, treinamentos e apoio aos cartórios eleitorais e áreas envolvidas.
<b>5. Prazos</b>	Conforme descritos neste Termo de Referência.
<b>6. Classificação Orçamentária</b>	Gestão do Processo Eleitoral; PTRES n.º 059583 (Pleitos Eleitorais) – Naturezas de Despesas 339039(Outros Serviços de Terceiros–Pessoa Jurídica) e 339030(Materiais de Consumo).
<b>7. Locais</b>	Conforme descritos neste Termo de Referência.
<b>8. Unidade Gestora/ Fiscalizadora</b>	<b>Gestão:</b> A Cargo da Comissão Gestora do Contrato de Técnicos de Eleição das Eleições 2020. <b>Fiscalização:</b> A Cargo dos Chefes de Cartórios ou Servidores designados pelos Juízes Eleitorais.

Maceió – AL, 30 de abril de 2020.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Lucas Cavalcanti Gomes

André Bonaparte Santos

Sérgio Vilela Menegaz Lima

Leonardo Luiz dos Santos Pereira



## Termo de Referência

### Especificações da Contratação

#### **1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Prestação de serviços de apoio à realização das Eleições Municipais de 2020 mediante alocação e gestão de postos de trabalho especializados, e com atuação, principalmente, nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

##### **2.1. Necessidade da contratação**

À medida que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas ao TRE e Cartórios Eleitorais se avolumam. São realizadas atividades tais como preparação das urnas e computadores com os sistemas em fase de teste; simulados de eleições para homologação dos sistemas; preparação das urnas e computadores com sistemas em fase de produção; oficialização dos sistemas; levantamento da infraestrutura dos locais de votação; registro das informações levantadas; convocação, treinamento e apoio aos mesários; gestão da distribuição das urnas eletrônicas; substituição de urnas que apresentarem problemas no dia da votação e transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação.

##### **2.2. Alinhamento entre a contratação e os planos do Órgão**

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento estratégico da Justiça Eleitoral, o qual tem por missão “Garantir a legitimidade do processo eleitoral”, tendo por visão “consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança”.

O alinhamento é evidenciado ao observarmos os seguintes objetivos estratégicos

- Garantir a confiança na Justiça Eleitoral; e
- Aprimorar continuamente a segurança do processo eleitoral.

##### **2.3. Levantamento de Mercado**

Os serviços pretendidos consistem da gestão e alocação de mão de obra. Tratam-se de serviços amplamente prestados no mercado brasileiro. Diferem em complexidade somente devido ao volume de postos de trabalho a serem alocados quando da realização de eleições ordinárias.

São também serviços utilizados regularmente pela Justiça Eleitoral e foram contratados por meio dos contratos nº 37/2006 (Eleições de 2006, 2008 e 2010), pelo contrato TSE 80/2010 (Eleições de 2012), pelo contrato TRE-AL 34/2014 (Eleições 2014), pelo contrato TRE-AL 24/2016 (Eleições 2016) e pelo contrato TRE-AL 27/2018 (Eleições 2018).



## 2.4. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

A contratação de empresa especializada em alocação e gestão de postos de trabalho é entendida pela Justiça Eleitoral como sendo a solução mais adequada para a disponibilização de um grande número de técnicos para atuar durante um período restrito.

Via de regra, os Cartórios Eleitorais do interior do Estado de Alagoas dispõem de apenas dois servidores do quadro da Justiça Eleitoral. Por esse motivo é extremamente importante aumentar a força de trabalho no período eleitoral, principalmente nos dias que antecedem ao pleito. A sistemática observada na contratação anterior foi o contrato de posto de trabalho por tempo determinado.

## 2.5. Parcelamento ou não da solução

A contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, consoante contratações anteriores, visto os riscos advindos da pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio da realização das eleições.

## 2.6. Resultados Pretendidos

Garantir a preparação dos cartórios eleitorais, locais de votação e seções eleitorais, o adequado transcurso do processo de votação por meio do correto funcionamento das urnas eletrônicas e sua substituição, em caso de contingência, e a célere transmissão dos arquivos de urna para o TRE e TSE.

## 2.7. Visão Geral

Fazem parte do presente Termo de Referência os anexos abaixo relacionados:

### **Anexo I – Termo de Referência;**

- Anexo I.A – Distribuição dos Técnicos – Maceió;
- Anexo I.B – Distribuição dos Técnicos – Interior;
- Anexo I.C – Ambiente de Treinamento;
- Anexo I.D – Termo de Sigilo;
- Anexo I.E – Ordem de Serviço – Serviços extraordinários;

### **Anexo II – Modelos de documentos;**

- Anexo II.A – Formato do Arquivo de Registro Eletrônico de Ponto;
- Anexo II.B – Modelo de Folha de Ponto;

### **Anexo III – Planilhas;**

- Anexo III.A – Modelo de Proposta;
- Anexo III.B – Formação de Preços;
- Anexo III.C.1 – Horas Suplementares (1º Turno);
- Anexo III.C.2 – Horas Suplementares (2º Turno);
- Anexo III.D – Planilha de Treinamento;



### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação será realizada de forma centralizada, pelo TRE, e os serviços serão realizados mediante alocação de postos de trabalho, principalmente, nos cartórios eleitorais, galpão de armazenamento de urnas e locais de votação.

3.2. Os postos de trabalho serão alocados de acordo com as características dos serviços a serem realizados. Por exemplo, no caso de Maceió os 48 técnicos terão como local de trabalho o galpão de armazenamento de urnas durante o período de 08 setembro a 01 de outubro de 2020. Após esse período o mesmo grupo se dividirá em 2, onde parte desses técnicos continuará prestando serviços no galpão de armazenamento das urnas e na véspera e dia da eleição no suporte a locais de votação da capital; e o segundo grupo será distribuído entre as 5 zonas eleitorais da capital. Ambos os grupos ficarão contratados até o dia 08 de outubro de 2020 ou, em havendo 2º turno, até o dia 30 de outubro de 2020.

3.3. A alocação de postos de trabalho dar-se-á da seguinte forma:

Período	Localidade	Início	Término	Quantidade de Técnicos
1º Turno	Maceió	08/09/2020	08/10/2020	48
	Cartórios do Interior	21/09/2020	08/10/2020	160
2º Turno	Maceió	09/10/2020	30/10/2020	48

A distribuição dos técnicos, por zona eleitoral, encontra-se nos Anexos I.A e I.B.

3.4. O processo de mobilização e desmobilização do posto de trabalho dar-se-á da seguinte forma:

- 3.4.1. Solicitação dos postos de trabalho pelo TRE;
- 3.4.2. Contratação dos postos de trabalho pela contratada;
- 3.4.3. Treinamento dos postos de trabalho;
- 3.4.4. Alocação dos postos de trabalho à Justiça Eleitoral (Início da atuação do posto de trabalho);
- 3.4.5. Desmobilização do posto de trabalho (Fim da atuação do posto de trabalho).

3.5. Os locais de contratação dos profissionais para ocupar os postos de trabalho serão de escolha da contratada.

3.6. Os postos de trabalho envolvidos na presente contratação são:

- 3.6.1. Técnico de Eleição;

3.7. As atividades a serem realizadas pelos Técnicos de Eleição, **sob supervisão de servidores designados pelo TRE-AL**, compreendem:

- 3.7.1. Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas para as eleições, incluindo:
  - 3.7.1.1. Apoio à geração de flash cards e memória de resultados utilizando sistemas informatizados da Justiça Eleitoral;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



- 3.7.1.2. Verificação e testes das urnas quanto à presença de todos os seus componentes, realizando autoteste e emitindo relatório específico para cada urna eletrônica vistoriada;
- 3.7.1.3. Realização de carga de software nas urnas para uso em simulados, treinamentos e nas eleições;
- 3.7.1.4. Teste para verificar alimentação elétrica da Urna Eletrônica;
- 3.7.1.5. Troca de impressora de Urna Eletrônica;
- 3.7.2. Assim como auxiliar a na logística da eleição e na preparação dos locais de votação realizando vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições;
- 3.7.3. Inserir informações das urnas eletrônicas e locais de votação em sistemas da Justiça Eleitoral ou preenchimento de relatórios ou planilhas;
- 3.7.4. Auxiliar a revisão final das urnas eletrônicas, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria visando abertura de chamado técnico com a empresa responsável pela manutenção corretiva;
- 3.7.5. Prestar suporte aos procedimentos de recolhimento e armazenamento das Urnas Eletrônicas, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;
- 3.7.6. Prestar assistência às atividades de microinformática no âmbito da Zona Eleitoral, relativas às Eleições Municipais de 2020, incluindo instalação física de microcomputadores, instalação lógica e configuração de sistemas operacionais e sistemas aplicativos desenvolvidos para as Eleições Municipais de 2020;
- 3.7.7. Instalar urnas eletrônicas nos locais de votação;
- 3.7.8. Auxiliar na coordenação e atendimento de chamados das seções eleitorais, e prestar suporte à geração do BU, via sistemas de apuração;
- 3.7.9. Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços;
- 3.7.10. Operar sistemas de transmissão de arquivos de urnas eletrônicas, incluindo conexão a sistemas de VPN, se houver;
- 3.7.11. Realizar treinamento adicional aos profissionais substitutos;
- 3.7.12. Auxiliar o TRE a ministrar treinamento em urna eletrônica às pessoas que trabalharão durante as eleições, conforme determinado pelo TRE.
- 3.7.13. Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições, dentre eles: as urnas eletrônicas, memórias de resultado, cadernos de folhas de votação e boletins de urna.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



- 3.7.14. Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório Eleitoral ou no local de armazenamento de urnas, consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral.
- 3.7.15. Auxiliar a vistoria das urnas eletrônicas após o 1º turno e 2º turno, informando à Zona Eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação;
- 3.7.16. Realizar limpeza de flash card e memória de resultado, a pedido de servidor da Justiça Eleitoral;

3.8. A jornada de trabalho de todos os postos de trabalho será de 180 horas mensais (em regime 7 x 5) e dar-se-á em conformidade com a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho vigente e adotada durante a contratação, em horário determinado pelo Chefe de Cartório ou servidor da Justiça Eleitoral, em período compreendido entre 07 às 22 horas;

- 3.8.1. Mediante emissão de Ordem de Serviço específica para a realização de serviços extraordinários, conforme modelo disponível no Anexo I.E deste Termo de Referência (Ordem de Serviço – Serviços Extraordinários), os postos de trabalho serão convocados a realizar atividades em horário que exceda a carga horária semanal prevista em cada Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, na ausência desta utilizar, legislação específica. Para tanto serão respeitados os seguintes limites, visando não ultrapassar 10 horas de atividades diárias:

Até 2 (três) horas de serviço extraordinário em dias úteis;

Até 10 (dez) horas de serviço extraordinário aos sábados;

Até 10 (dez) horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados.

Por necessidade extraordinária da Justiça Eleitoral o técnico poderá registrar jornada de trabalho superior a dez horas, sendo que, no caso dessa hipótese, deverá haver a devida justificativa pela unidade responsável;

- 3.8.2. O contratante poderá passar à contratada a necessidade de deslocamentos de Descanso Semanal Remunerado (DSR), conforme calendário de execução do contrato e peculiaridades das atividades da Justiça Eleitoral, tornando dessa forma, para todos os efeitos, os domingos e feriados contemplados dias úteis;
- 3.8.3. Para efeito de pagamento de Horas-Extras a empresa deverá apresentar à gestão, em formato eletrônico e conforme no Anexo II.A (Formato do arquivo de Registro Eletrônico de Ponto), arquivo com os registros de eletrônicos de ponto, acompanhada de folha de ponto digitalizada e devidamente atestada pelos respectivos fiscais dos postos de trabalho, conforme Anexo II.B (Modelo de Folha de Ponto);
- 3.8.4. Nas situações de serviço extraordinário onde se caracterize uma nova jornada de trabalho a empresa deverá verificar a necessidade dos pagamentos dos auxílios necessários, a exemplo de vale-transporte e auxílio-alimentação.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



3.8.5. A execução de sobrejornada não implicará em reversão imediata de Horas-Extras a serem pagas. O pagamento ocorrerá após serem verificados os limites de horas referentes a:

Jornada mensal, ou proporcional;

Jornada diária;

Autorização de execução de Serviço Extraordinário, por meio das respectivas Ordens de Serviço;

Valores efetivamente pagos aos funcionários.

3.8.6. A empresa deverá, a suas expensas, providenciar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico dos seus funcionários, em conformidade com as normas reguladoras vigentes, apresentando para isso custo detalhado de utilização na sua proposta. Eventualmente, a critério do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, esses registros de ponto poderão ser efetuados em sistema próprio do contratante, não fazendo jus a contratada aos valores propostos, pelos custos isentados.

3.9. Em hipótese alguma será admitida a alocação, nos postos de trabalho, de estagiários ou afins, servidores ou empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, ou ainda que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária.

3.9.1. Fica vedada também a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

3.10. Todos Técnicos de Eleição serão encaminhados pela Contratada para participar de treinamento, com vistas ao desempenho de suas atividades.

3.11. A data para o início do treinamento será informada com antecedência de, no mínimo, 5 dias corridos.

3.12. O planejamento do treinamento será realizado em conjunto entre o TRE e a contratada. Deverão ser observados os requisitos de estrutura e ambiente conforme Anexo I.C.

3.12.1. No caso de substituição de um Técnico de Eleição após a realização do treinamento, caberá a Contratada designar um outro Técnico de Eleição para repassar o conhecimento ao novo profissional que assumiu o posto de trabalho.

3.13. Caso o profissional não se apresente em seu posto de trabalho no dia e horário determinados, ou venha a abandonar seu posto de trabalho, ou, ainda, não venha a corresponder às necessidades da Justiça Eleitoral, a contratada deverá providenciar sua substituição em prazo não superior a 48 horas, contadas a partir da comunicação oficial pelo fiscal do contrato.

3.14. No caso de o profissional não corresponder às necessidades da Justiça Eleitoral, o fiscal do contrato deverá solicitar à contratada, por escrito, de modo justificado, a sua substituição.





#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Iniciar os serviços de recrutamento e seleção em até dois dias corridos, contados da assinatura do contrato.

4.2. Selecionar os candidatos para ocuparem os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados no item 5 deste Termo de Referência;

4.3. Apresentar a Fiscalização do Contrato, até 5 dias úteis antes do início das atividades de treinamento, currículo resumido com a qualificação técnica do profissional, visando aferição do enquadramento do perfil.

4.4. Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato.

4.5. Controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços.

4.6. Designar e alocar preposto, em até 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, para representá-la perante o TRE/AL, devendo consignar na Taxa de Administração os custos necessários à alocação.

4.6.1. O preposto poderá ser convocado a exercer suas atividades em sábados, domingos e feriados.

4.6.2. A contratada deverá providenciar a substituição do preposto que não se apresente no dia determinado para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral, consoante justificativa apresentada pelo contratante.

4.6.3. A contratada deverá apresentar o novo preposto em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação formal e justificada pelo TRE/AL.

4.7. Promover a constante verificação da conformidade dos serviços, do correto preenchimento dos postos de trabalho, incluindo-se perfis profissionais exigidos, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao TRE/AL.

4.8. Providenciar para que a apresentação dos Técnicos de Eleição se dê no dia, hora e local determinado pelo TRE para treinamento.

4.9. Providenciar e custear as despesas de infraestrutura dos eventos de treinamento dos profissionais, tais como: transporte e alimentação para os Técnicos de Eleição no dia do treinamento, locação de salas de aula, carteiras e cadeiras para acomodar todos os participantes, mesas para apoio das urnas eletrônicas e dos microcomputadores, canetas, lápis, blocos de anotação, quadros brancos, canetas para a escrita em quadro branco, flip-chart, tela de projeção, TV, vídeo e projetor multimídia e ambiente climatizado.

4.10. Custear as despesas relativas à reprodução de mídia de treinamento, incluindo o manual de operação das urnas eletrônicas, em versão impressa, em quantidade suficiente para atender à totalidade dos profissionais e instrutores.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



4.10.1. Estima-se, a exemplo das eleições de 2018, que o manual deverá ter 22 páginas, impressas no formato de livreto com 11 folhas A4 ou 6 folhas A5, impresso em 3 cores, inclusive com impressão de fotos coloridas.

4.11. Providenciar e disponibilizar, às suas expensas, ferramentas e equipamentos para cada um dos Técnicos de Eleição, segundo o descrito a seguir:

- 4.11.1. uma chave de fenda (3/16 x 4");
- 4.11.2. uma chave Phillips (3/16 x 4");
- 4.11.3. uma chave para energia (chave teste); e
- 4.11.4. um exemplar do manual de operação das urnas.

4.12. Possuir ou montar no município de Maceió, fora das dependências do TRE/AL, escritório para realização das atividades de Recursos Humanos, como: recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para execução dos serviços.

4.12.1. O escritório deverá estar preparado para funcionamento até 7 dias corridos antes de submeter os currículos dos profissionais selecionados ao TRE/AL e manter suas atividades, se for o caso, até a efetiva desmobilização de todos os profissionais alocados para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, acompanhada de comunicação por escrito à fiscalização do contrato.

4.13. Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte do TRE/AL não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.

4.14. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.

4.15. Providenciar para que, na véspera e no dia das eleições (1º e 2º turnos), o preposto esteja à disposição do TRE/AL nos horários determinados.

4.16. Adotar as providências para que não sejam alocados, na execução do contrato, estagiários e afins, servidores públicos, empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal.

4.16.1. Fica vedada também a alocação, na execução do contrato, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral, sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem.

4.17. Arcar com todas as despesas relativas à alimentação, transporte e hospedagem nas situações em que o profissional for contratado em município distinto daquele para o qual o posto de trabalho fora alocado.



4.18. Adotar as providências para que todos os profissionais a serem alocados na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência participem de atividades de ambientação e conhecimento das rotinas específicas da Justiça Eleitoral, com vistas ao treinamento para o desempenho de suas atividades.

4.18.1. Os instrutores do evento de treinamento serão servidores da Justiça Eleitoral e por outros colaboradores, previamente indicados para este fim.

4.19. Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral.

4.19.1. A substituição do profissional deverá ocorrer em prazo não superior a 48 horas, contadas a partir da comunicação oficial do TRE/AL. A solicitação para substituição do profissional pelo TRE/AL deverá ser justificada com critérios objetivos.

4.20. Entregar a documentação exigida para alocação de profissionais conforme previstos neste Termo de Referência para verificação do cumprimento dos perfis.

4.20.1. A documentação exigida para os profissionais a serem alocados para execução dos serviços previstos deverá ser entregue pelo escritório da contratada com antecedência mínima de 2 dias úteis do início das atividades de treinamento, para conferência dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência pelo TRE/AL. O TRE/AL deverá devolver ao escritório a documentação conferida, informando o cumprimento ou não das exigências mínimas, antes da data de início da prestação do serviço.

4.20.2. A documentação a que se refere o item acima poderá ser entregue no TRE/AL via correio eletrônico, em endereço a ser oportunamente informado (documentação digitalizada).

4.21. Providenciar, para cada profissional, crachá de identificação padronizado onde seja visível:

4.21.1. O nome da empresa contratada;

4.21.2. Foto do profissional;

4.21.3. Nome do profissional;

4.21.4. Matrícula do profissional;

4.21.5. Cargo do profissional;

4.21.6. Inscrição, em negrito e em letras maiúsculas: “A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL – ELEIÇÕES 2020”.

4.22. Entregar ao TRE/AL (ou zona eleitoral, caso seja determinado), a partir do momento em que os profissionais se apresentarem para prestar os serviços, a seguinte documentação:



- 4.22.1. Declaração da contratada na qual conste a comprovação de atendimento de perfis para todos os profissionais, segundo especificado no item 5 deste Termo de Referência.
- 4.22.2. Declaração, emitida pelo profissional, sob as penas da lei, de não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.
- 4.22.3. Os profissionais deverão entregar carta de apresentação emitida pela contratada no local da prestação dos serviços à fiscalização.

4.23. Arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observando o limite de serviço extraordinário autorizado pela Justiça Eleitoral.

- 4.23.1. A solicitação de realização de serviços em horas suplementares será feita por meio de ordem de serviço, conforme modelo constante do Anexo I.E (Ordem de Serviço – Serviços Extraordinários) deste Termo de Referência, a qual será encaminhada pelo TRE/AL à empresa contratada.
- 4.23.2. Havendo necessidade e urgência, devidamente justificadas, caso a realização de serviços em horas suplementares seja superior a quantidade de horas estimadas na ordem de serviço, poderá o fiscal do contrato emitir ordem de serviço complementar mesmo após a realização destas.

4.24. Fornecer, nos termos da legislação vigente, auxílio-alimentação e vales-transportes correspondentes ao desenvolvimento das atividades, nas quantidades que se fizerem necessárias para a cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa, ainda que para isso ocorra a entrega de mais de um tipo de vale-transporte, com exceção do mês de setembro de 2020, que poderá ser pago até o dia anterior ao início da prestação do serviço.

- 4.24.1. Computar somente de vales-transportes fornecida aos empregados nos dias efetivamente trabalhados, por ocasião do faturamento mensal.

4.25. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

- 4.25.1. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

4.26. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.

4.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

## 5. PERFIS E REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

5.1. Os Técnicos de Eleição a serem alocados para realização dos serviços deverão:



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



- 5.1.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 5.1.2. comprovar, por documento hábil, ter concluído, no mínimo, o ensino médio.
- 5.1.3. apresentar à contratada currículo resumido, a ser repassado ao TRE/AL;
- 5.1.4. comprovar experiência profissional mínima de 3 meses, atestada por pessoa jurídica, contendo a descrição das atividades desenvolvidas em área administrativa e/ou de tecnologia da informação;
  - 5.1.4.1. A exigência contida no subitem acima poderá ser suprida por declaração do Cartório Eleitoral ou por anotação na Carteira de Trabalho que comprove a atuação do profissional em pelo menos uma eleição em função equivalente.

## 6. QUANTITATIVOS PREVISTOS

Conforme quantitativos e períodos constantes na planilha I.A e I.B.

## 7. PAGAMENTO

- 7.1. O Processo de pagamento referente à execução dos serviços ocorrerá conforme detalhado abaixo:
- 7.2. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, o preposto apresentará nota fiscal dos serviços à Gestão do contrato, acompanhada das guias de recolhimento da Previdência Social e do FGTS.
- 7.3. O processo de pagamento referente ao treinamento dos profissionais ocorrerá mediante a emissão de Termo de Aceite pelo Fiscal do Contrato, em até 2 dias úteis, contados da conclusão do respectivo serviço. O Termo de Aceite emitido pelo Fiscal do Contrato deverá ser encaminhado juntamente com a nota técnica de atesto para pagamento.
- 7.4. O pagamento do objeto do presente contrato será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato, mediante emissão de ordem bancária em domicílio bancário indicado pela CONTRATADA, observado o disposto na Lei nº 9.430/1996, respectiva regulamentação, Lei Complementar nº 116/2003 e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.
  - 7.4.1. O fiscal do contrato terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, e da documentação necessária para atesto, para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, e que de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.
- 7.5. Para que seja efetuado o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:
  - 7.5.1. Nota fiscal e comprovar a sua regularidade fiscal perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos Relativa às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



Regularidade do FGTS – CRF), a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil) e para com a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), admitida certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

7.5.2. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido em contrato serão devolvidas à CONTRATADA.

7.5.3. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

7.5.4. Eventual mudança do CNPJ do estabelecimento da CONTRATADA (matriz/filial) encarregada da execução do contrato, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de 8 dias úteis, da data prevista para o pagamento da nota fiscal, não se aceitando pedido de substituição de CNPJ após o dia 30 de novembro de cada ano.

7.6. Nos casos de pagamento efetuados após 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE-AL, entre o 31º dia e a data da emissão da ordem bancária 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 da parcela a ser paga;

**I** = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado:  $I = (6/100)/365$ )

## 8. RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

8.1. O Contratante deverá, nos termos descritos neste Termo de Referência:

8.1.1. Solicitar, justificadamente, à contratada a substituição de profissionais que não correspondam às exigências deste Termo de Referência ou cujo comportamento não corresponda a princípios de educação e urbanidade.

8.1.2. Exercer a supervisão, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, independentemente de adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização utilizados pela contratada.

8.1.3. Efetuar o transporte das urnas eletrônicas e dos microcomputadores a serem utilizados no treinamento.

8.1.4. Elaborar o conteúdo teórico do treinamento dos profissionais a serem contratados para execução dos serviços e indicar à contratada a mídia a ser utilizada no mencionado treinamento.



8.1.4.1. Não será admitida a utilização pela contratada de quaisquer conteúdos programáticos, ou materiais como apostilas, ou similares, diferentes dos estabelecidos pelo TRE/AL, para reprodução e utilização nos eventos de nivelamento técnico dos profissionais.

8.1.5. Requerer a realização de serviços em horas suplementares ao inicialmente previsto.

## 9. DOCUMENTAÇÃO

A licitante deverá apresentar:

9.1. Declaração(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

9.1.1. não serão considerados atestado(s) ou declaração(ões) emitidos por empresa privada que seja participante do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas do mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;

## 10. FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1. **Postos de trabalho** - A composição dos preços ocorrerá em consonância com os **Anexos III.A a III.D**, considerando-se a legislação vigente.

10.2. **Treinamento** - A composição dos preços dos treinamentos ocorrerá conforme **Anexo III.D**.

10.2.1. O treinamento corresponde a evento convocado pelo TRE/AL para que os Técnicos de Eleição tomem conhecimento dos sistemas informatizados, tecnologias e procedimentos que serão utilizados nas eleições.

10.2.2. Os preços do treinamento e contratação serão compostos da seguinte forma:

10.2.2.1. **Valor da “gestão do treinamento”**: Deve cobrir custos de organização e gestão do evento, incluindo locação de auditório, salas;

10.2.2.2. **Valor dos “ambientes de treinamento”**: Deve cobrir custos de locação de salas para treinamento quando necessário, disponibilização de equipamentos, a exemplo de: projetor multimídia, carteiras, mesas e climatização do ambiente, conforme exigido para cada ambiente.

10.2.2.3. **Valor dos “Transporte intermunicipal”**: Deve cobrir o transporte dos treinandos nos respectivos dias de treinamento.

10.2.2.4. **Valor das “Refeições”**: Deve cobrir as despesas com alimentação dos treinandos no dia do treinamento.



10.2.2.5. **Valor por “Material por aluno e por posto de trabalho”**: Deve cobrir custos de reprodução de manuais de treinamento, materiais de anotação, materiais individuais e ferramentas para cada um dos treinandos.

10.2.2.6. **Valor por “Custos Contratuais”**: Deve cobrir custos relativos a contratação e identificação do funcionário.

10.3. **Hora suplementar** - A composição dos preços de hora suplementar deverá considerar os critérios da planilha constante no **Anexo III.C**:

10.3.1. O pagamento de horas extras será solicitado pelo gestor, mediante OS específica, e seu pagamento estará condicionado à essa prévia solicitação, após identificada a necessidade e respeitando os limites globais especificados no **Anexo III.C**.

## 11. PENALIDADES

11.1. No caso de a CONTRATADA falhar na execução do contrato ou fraudá-lo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

11.2. As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.

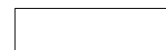
11.4. Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% do valor da ordem de serviço correspondente
02	0,4% do valor da ordem de serviço correspondente
03	0,8% do valor da ordem de serviço correspondente
04	1,0% do valor da ordem de serviço correspondente
05	1,6% do valor da ordem de serviço correspondente
06	2,0% do valor da ordem de serviço correspondente
07	3,2% do valor da ordem de serviço correspondente
08	4,0% do valor da ordem de serviço correspondente
09	0,02% do valor do Contrato
10	0,04% do valor do Contrato
11	2,0% do valor da garantia contratual ou de sua complementação





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
12	0,005% do valor do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de três ocorrências.	08
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por ocorrência, limitada a cinco dias e três ocorrências.	07
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por dia, limitada a 15 (quinze) dias.	06
04	Apresentar apenas currículos de parte do quantitativo dos prestadores de serviço previstos na OS, sem a anuência do CONTRATANTE, por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência e por dia, limitada a três ocorrências ou quinze dias.	02
06	Prestar serviço diferente com o estabelecido no objeto da OS e neste Termo de Referência, para primeira ocorrência de cada OS.	Advertência
07	Prestar serviço diferente com o estabelecido no objeto da OS e neste Termo de Referência, a partir da 2ª ocorrência na OS, por ocorrência, limitada a dez ocorrências.	04
08	Entregar com atraso os currículos exigidos, ocasionando atrasos no início da prestação dos serviços, por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.	04
09	Descumprimento de prazos de alocação de postos de trabalho, por dia de atraso, limitado a 30 (trinta dias)	01
Para os itens seguintes, deixar de:		
10	zelar pelas instalações da Justiça Eleitoral utilizadas, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	03
11	cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência, limitada a três ocorrências.	02
12	substituir empregado que se comporte de modo inconveniente ou que não atenda à necessidade da prestação do serviço, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	01
13	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos ou seus substitutos nas condições previstas no Edital, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	09
14	cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência, limitado a dez tipos de ocorrências diferentes.	01
15	cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por tipo de ocorrência, limitada a três ocorrências reincidentes do mesmo tipo ou ao somatório de seis ocorrências reincidentes independente do tipo de ocorrência.	02
16	apresentar a garantia contratual ou sua complementação, se for o caso, conforme estabelecido no Edital, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de sete dias.	11
17	cooperar ou reter qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, limitada a três notificações do CONTRATANTE.	10
18	Apresentar os documentos de que trata o item 33 da Cláusula Quarta do contrato, por dia, limitada a aplicação a 10 dias.	12
19	Realizar a gestão de movimentação de postos de trabalho a seu encargo, limitada a dez ocorrências.	08
20	Providenciar local para o nivelamento dos técnicos, nos casos previstos, limitada a duas ocorrências do CONTRATANTE.	08

11.5. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato e na ocorrência de inexecução parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, reconhecendo, desde já, a CONTRATADA os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

11.5.1. A inexecução total dar-se-á caso seja configurada a extrapolação de limites de ocorrências de infrações antes do início da alocação de postos de trabalho;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



11.5.2. A inexecução parcial dar-se-á caso seja configurada a extrapolação de limites de ocorrências de infrações após o início da alocação de postos de trabalho.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1. O contrato terá vigência de até o final do exercício de 2020.

## **13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Lucas Cavalcanti Gomes

André Bonaparte Santos

Sérgio Vilela Menegaz Lima

Leonardo Luiz dos Santos Pereira



## Anexo I.A

### Distribuição dos Técnicos – Maceió

#### 1º Turno

Grupo	Localidade	Início	Término	Técnicos
T1.1	Galpão das Urnas – Maceió	08/09/2020	01/10/2020	48

Grupo	Localidade	Início	Término	Técnicos
T1.2	Galpão das Urnas – Maceió	02/10/2020	08/10/2020	23

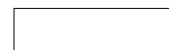
Grupo	Localidade	Início	Término	Técnicos
T1.3	01ª - MACEIÓ	02/10/2020	08/10/2020	6
	02ª - MACEIÓ	02/10/2020	08/10/2020	6
	03ª - MACEIÓ	02/10/2020	08/10/2020	6
	33ª - MACEIÓ	02/10/2020	08/10/2020	3
	54ª - MACEIÓ	02/10/2020	08/10/2020	4

#### 2º Turno

Grupo	Localidade	Início	Término	Técnicos
T2.1	Galpão das Urnas – Maceió	09/10/2020	30/10/2020	23

Grupo	Localidade	Início	Término	Técnicos
T2.2	01ª - MACEIÓ	09/10/2020	30/10/2020	6
	02ª - MACEIÓ	09/10/2020	30/10/2020	6
	03ª - MACEIÓ	09/10/2020	30/10/2020	6
	33ª - MACEIÓ	09/10/2020	30/10/2020	3
	54ª - MACEIÓ	09/10/2020	30/10/2020	4

Obs.: Os grupos acima são formados pelos mesmos profissionais contratados. A distribuição apresentada tem caráter informativo a respeito da unidade onde estarão alocados conforme o período, não implicando em alterações de custos contratuais ao se movimentar de um grupo para outro.



**ANEXO I.B**

**Distribuição dos Técnicos – Interior**

**1º Turno**

Grupo	Localidade	Início	Término	Técnicos
4	05ª - VIÇOSA	21/09/2020	08/10/2020	4
	06ª - ATALAIA	21/09/2020	08/10/2020	4
	07ª - CORURIBE	21/09/2020	08/10/2020	3
	08ª - PILAR	21/09/2020	08/10/2020	6
	09ª - MURICI	21/09/2020	08/10/2020	4
	10ª - PALMEIRA DOS ÍNDIOS	21/09/2020	08/10/2020	4
	11ª - PÃO DE AÇÚCAR	21/09/2020	08/10/2020	5
	12ª - PASSO DE CAMARAGIBE	21/09/2020	08/10/2020	5
	13ª - PENEDO	21/09/2020	08/10/2020	4
	14ª - PORTO CALVO	21/09/2020	08/10/2020	7
	15ª - RIO LARGO	21/09/2020	08/10/2020	4
	16ª - SÃO JOSÉ DA LAJE	21/09/2020	08/10/2020	3
	17ª - SÃO LUÍS DO QUITUNDE	21/09/2020	08/10/2020	4
	18ª - SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	21/09/2020	08/10/2020	5
	19ª - SANTANA DO IPANEMA	21/09/2020	08/10/2020	4
	20ª - TRAIPI	21/09/2020	08/10/2020	4
	21ª - UNIÃO DOS PALMARES	21/09/2020	08/10/2020	4
	22ª - ARAPIRACA	21/09/2020	08/10/2020	5
	26ª - MARECHAL DEODORO	21/09/2020	08/10/2020	4
	27ª - MATA GRANDE	21/09/2020	08/10/2020	2
	28ª - QUEBRANGULO	21/09/2020	08/10/2020	4
	29ª - BATALHA	21/09/2020	08/10/2020	4
	31ª - MAJOR ISIDORO	21/09/2020	08/10/2020	2
	34ª - TEOTÔNIO VILELA	21/09/2020	08/10/2020	4
	37ª - PORTO REAL DO COLÉGIO	21/09/2020	08/10/2020	7
	39ª - ÁGUA BRANCA	21/09/2020	08/10/2020	4
	40ª - DELMIRO GOUVEIA	21/09/2020	08/10/2020	7
	44ª - GIRAU DO PONCIANO	21/09/2020	08/10/2020	4
	45ª - IGACI	21/09/2020	08/10/2020	4
	46ª - CACIMBINHAS	21/09/2020	08/10/2020	6
	47ª - CAMPO ALEGRE	21/09/2020	08/10/2020	5
	48ª - BOCA DA MATA	21/09/2020	08/10/2020	6
49ª - SÃO SEBASTIÃO	21/09/2020	08/10/2020	3	
50ª - MARAVILHA	21/09/2020	08/10/2020	4	
51ª - SÃO JOSÉ DA TAPERA	21/09/2020	08/10/2020	3	
53ª - JOAQUIM GOMES	21/09/2020	08/10/2020	5	
55ª - ARAPIRACA	21/09/2020	08/10/2020	3	



## ANEXO I.C

### Ambiente de Treinamento

O treinamento dos contratados seja efetuado em 3 (três) dias sendo portanto necessário a disponibilização:

- Auditório com capacidade para, no mínimo, 80 pessoas
- 4 salas de treinamento com capacidade para, no mínimo 20 pessoas. Cada sala de treinamento deverá possuir;
  - 5 Mesas para apoio das urnas eletrônicas e computadores, 20 carteiras ou cadeiras;
  - Sistema de som ambiente compatível com as atividades de treinamento;
  - Climatização (ar-condicionado);
  - Canetas, lápis e blocos para anotação;
  - Quadros brancos e respectivas canetas e apagadores;
  - Flip-chart e respectivas canetas;
  - Projetor multimídia, tela de projeção, mouse sem fio e apontadores laser; e
- No ambiente de treinamento deverá haver disponibilidade de: Água, café e copos descartáveis.
- Estima-se que o treinamento ocorrerá nos dias 14, 15 e 17 de setembro, das 7:30h às 18:30h.

A contratada deverá observar, na escolha dos locais de treinamento, todas as normatizações quanto segurança e insalubridade, respeitando-se normas de regência do tema.

O conteúdo teórico e prático do treinamento dos profissionais contratados e a indicação da mídia a ser utilizada para sua realização serão de responsabilidade do TRE/AL.

O treinamento será ministrado por servidores do TRE e por outros colaboradores indicados, não sendo parte do escopo da presente contratação a alocação de profissionais para ministrar o citado treinamento.

Os treinamentos dos profissionais referidos no subitem 4.9 obedecerão a logística e calendário do TRE.



## ANEXO I.D

### Modelo de Termo de Sigilo

#### TERMO DE SIGILO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) sob RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE LEGAL da empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF com o n.º \_\_\_\_\_, em razão da execução das atividades previstas do contrato TRE/AL n.º \_\_\_\_\_, aceito as regras, condições e obrigações constantes no presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

Neste ato comprometo a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do TRE/AL, das informações restritas reveladas.

Estou ciente que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao TRE/AL, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

Obrigo-me, perante ao TRE/AL, informar imediatamente qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data da assinatura de contrato entre o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e a \_\_\_\_\_.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes no presente Termo, assino-o.

Maceió(AL), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura:

\_\_\_\_\_







### Anexo II.A

#### Formato do Arquivo de Registro Eletrônico de Ponto

Formato do Arquivo: CSV, com caracter “;” como delimitador de campo (separador)

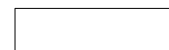
Nome	Tipo	Campo	Conteúdo
Seq	Numérico	1	Número Sequencial único do Registro de Ponto
PIS	Numérico	2	Número PIS do funcionário (9 dígitos)
Data	Data	3	Data de Referência, em formato AAAA-MM-DD
Reg1	Data e Hora	4	Data e hora, em formato AAAA-MM-DD HH:MM
Reg2	Data e Hora	5	Data e hora, em formato AAAA-MM-DD HH:MM
Reg3	Data e Hora	6	Data e hora, em formato AAAA-MM-DD HH:MM
Reg4	Data e Hora	7	Data e hora, em formato AAAA-MM-DD HH:MM

Exemplos:

seq	PIS	Data	Reg1	Reg2	Reg3	Reg4
1	; 123456789	; 2020-01-01	; 2020-01-01 08:00	; 2020-01-01 12:00	; 2020-01-01 13:00	; 2020-01-01 15:00
2	; 456789123	; 2020-01-01	; 2020-01-01 07:30	; 2020-01-01 13:30	; ;	; ;
3	; 789123456	; 2020-01-01	; 2020-01-01 08:00	; 2020-01-01 14:00	; ;	; ;
4	; 123456789	; 2020-01-02	; 2020-01-02 08:00	; 2020-01-02 12:00	; 2020-01-02 13:00	; 2020-01-02 17:00
5	; 456789123	; 2020-01-02	; 2020-01-02 07:30	; 2020-01-02 13:30	; 2020-01-02 14:00	; 2020-01-02 15:00
6	; 789123456	; 2020-01-02	; 2020-01-02 08:00	; 2020-01-02 14:00	; 2020-01-02 15:00	; 2020-01-02 16:00



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



Anexo II.B

Modelo de Folha de Ponto

	Nº Ordem	RAZAO SOCIAL / NOME FANTASIA	
	Endereço:		
	CNPJ: 00.000.000/0000-00		
	Empregado: NOME COMPLETO FUNCIONARIO		
	Nº Reg	Nº CTPS	Função
	000000	0000000 / 000000	TECNICO DE ELEICAO
Mês	Ano	Visto Fiscal MTE	
outubro	2020		

Jornada de Trabalho
08:00 às 14:00 (seg-sáb)
Intervalo
1 intervalo de 1h
Repouso semanal
Domingo

Dia	Entrada	Intervalo		Saída	Intervalo	Carga Horária	Jornada Esperada	Saldo	Tipo	Adicional Noturno
		Início	Término							
01	qui	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
02	sex	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
03	sáb	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
04	dom	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
05	seg	-	-	-	-	-	0:00	-	-	-
06	ter	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
07	qua	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
08	qui	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
09	sex	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
10	sáb	-	-	-	-	-	0:00	-	-	-
11	dom	-	-	-	-	-	0:00	-	-	-
12	seg	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
13	ter	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
14	qua	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
15	qui	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
16	sex	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
17	sáb	-	-	-	-	-	0:00	-	-	-
18	dom	-	-	-	-	-	0:00	-	-	-
19	seg	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
20	ter	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
21	qua	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
22	qui	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
23	sex	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
24	sáb	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
25	dom	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
26	seg	-	-	-	-	-	0:00	-	-	-
27	ter	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
28	qua	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
29	qui	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
30	sex	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-
31	sáb	-	-	-	-	-	6:00	-	-	-

Dias úteis	25	Dias trabalhados	0
Jornada mensal esperada	150:00	Jornada mensal trabalhada	00:00
		Saldo de horas	-150:00
		Adicional Noturno	00:00

NOME COMPLETO FUNCIONARIO
Em: ____/____/____.
<b>Obs: O cartão de ponto deve ser assinado e não deve conter rasuras.</b>