



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>1. Objeto</b>	SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA – Contratação de empresa de terceirização para fornecimento de mão-de-obra para atuação em Apoio de TI nos locais de armazenamento, pontos de transmissão remotos e locais de votação, conforme definido neste Termo de Referência	
<b>2. Quantidade</b>	23 (vinte e três) Técnicos de Apoio de TI	
<b>3. Especificação do Objeto</b>	Conforme Projeto Básico anexo.	
<b>4. Valor Estimado da Aquisição</b>	Item 01	
	Valor Global:	R\$ XXXXXX para o 1º turno. R\$ YYYYYY para o 2º turno, se houver, limitado à capital
<b>5. Justificativa</b>	Dar suporte técnico básico aos NATs – Núcleos de Apoio Técnico, cartórios eleitorais, locais de votação, apoio técnico de TI nos locais de votação, de pontos de transmissão e junto aos mesários durante as eleições de 2020.	
<b>6. Prazo de Entrega</b>		
<b>7. Adjudicação</b>	Preço Global	
<b>8. Classificação Orçamentária</b>	Sugere-se: 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>9. Local de Entrega</b>	Conforme descritos neste Termo de Referência.	
<b>10. Fiscalização</b>	A Cargo dos Chefes de Cartórios ou Servidores designados pelos Juízes Eleitorais.	
<b>11. Gestão</b>	Gestor ou equipe de gestores formalmente designados.	

Maceió – AL, 04 de maio de 2020.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

\_\_\_\_\_  
Daniel Macêdo de Carvalho Souto  
Servidor Responsável pela Elaboração PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 373/2019  
TRE-AL/PRE/DG/GABDG



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Projeto Básico**

**1. Objeto**

SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA – Contratação de empresa de terceirização para fornecimento de mão-de-obra para atuação em Apoio de TI nos locais de armazenamento, pontos de transmissão remotos e locais de votação, conforme definido neste 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 à restrita equipe de TI 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 e de transmissão remota; 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.

Desta forma, face a exiguidade do quadro de TI, bem assim vez que este é alocado apenas, particularmente pela sua limitação quantitativa, ao prédio-sede é natural que se busque, como forma de salvaguarda e de vazão de demanda o contrato de Apoio em tela para o momento tão particular e único que o das eleições.

**2.2 Restrições Legais**

De acordo com o inciso II do art. 7º da Resolução TSE nº 23.234/2010 é vedado a contratação de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, 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, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

**2.3 Finalidade**

Face à instalação das urnas eletrônicas em diversos pontos de coleta de votos nas seções eleitorais, diversas atividades técnicas deverão ser desenvolvidas, com a consequente necessidade de mobilização de um grande contingente de profissionais com conhecimentos na área de informática.

A necessidade de efetuar a contratação de empresa especializada para a provisão dos técnicos tem sido fortemente defendida pelos cartórios eleitorais em diversos expedientes.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

Suas atividades serão:

- auxílio técnico para a manipulação e instalação de periféricos (impressoras, scanners, etc...);
- auxílio técnico para operação de microcomputadores;
- auxílio técnico no recebimento dos equipamentos de votação, dos documentos, dos materiais de expediente e de outros itens necessários ao regular funcionamento das seções eleitorais;
- auxílio técnico na preparação e montagem das seções eleitorais;
- auxílio técnico na instalação prévia das urnas eletrônicas;
- prestação de suporte técnico aos mesários, propondo a adequada solução das dificuldades encontradas;
- acompanhamento das atividades de remessa dos materiais de votação e dos equipamentos de votação às Juntas Eleitorais.

#### **2.4 Premissas de Perfil**

O Apoio de TI deve ser capaz de atuar, sempre que possível, com orientações básicas e/ou repassadas por meio de contato telefônico com o suporte próprio de TI do Regional, como já refalado em número reduzido.

Neste contexto, tem-se em mente, com base na convenção coletiva de trabalho abaixo discriminada, disponível em <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>,

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AL000192/2019  
DATA DE REGISTRO NO MTE: 24/09/2019  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR043058/2019  
NÚMERO DO PROCESSO: 46201.003443/2019-13  
DATA DO PROTOCOLO: 20/09/2019

O perfil de: Técnico em Informática - Jornada de 8h diárias, para acompanhar a jornada normal de trabalho da Justiça Eleitoral dentro do período eleitoral.

#### **2.5 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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**2.6 Parcelamento ou não da solução**

A contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, consoante contratações anteriores – Eleições 2014, visto os riscos advindos da pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio da realização das eleições.

**2.7 Resultados Pretendidos**

Garantir o Apoio necessário de TI aos cartórios eleitorais, locais de votação, de transmissão 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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**3. Especificação dos serviços**

Os profissionais serão contratados para a execução dos serviços nas seções eleitorais, cartórios eleitorais e pontos de transmissão tanto em Maceió quanto no interior.

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

3.2 Os postos de trabalho serão alocados de acordo com quadro de distribuição presente neste Termo de Referência.

3.3. A alocação de postos de trabalho dar-se-á no dia seguinte ao término do treinamento.

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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

3.6 Momentos:

<b>Revisão de Orientações, Preparação de cartórios, locais de transmissão, locais de votação e urnas:</b> - Data: 01/10/2020 a 02/10/2020: 1º Turno;
<b>Ante-véspera das Eleições:</b> - Data: 02/10/2020: 1º Turno; - Data: 23/10/2020: 2º Turno, se houver;
<b>Véspera das Eleições:</b> - Data: 03/10/2020: 1º Turno; - Data: 24/10/2020: 2º Turno, se houver;
<b>Dia das Eleições:</b> - Data: 04/10/2020: 1º Turno; - Data: 25/10/2020: 2º Turno, se houver;
<b>Dias posteriores à eleição:</b> - Data: 05/10/2020 e 06/10/2020: 1º Turno; - Data: 26/10/2020 e 27/10/2020: 2º Turno, se houver;
<b>Dias de entre turnos (apenas se houve 2º Turno)</b> - Data: 09/10/2020 a 22/10/2020
<b>Dias de deslocamento do descanso semanal remunerado (DSR) - Semana da Eleição</b> - Dos dias: 03 e 04/10/2020 para 07 e 08/10/2020: 1º Turno; - Dos dias: 24 e 25/10/2020 para 28 e 29/10/2020: 2º Turno, se houver;

▪ **Revisão de Orientações, Preparação de cartórios, locais de transmissão locais de votação e urnas:** período destinado à recepção de orientações próprias de Sistemas e rotinas informatizados próprias da Justiça Eleitoral, suporte técnico aos cartórios eleitorais em: vistoria de locais de votação e de transmissão, instalação de Sistema para as Eleições, suporte de microinformática, suporte a periféricos de microinformática, auxílio técnico em treinamento de mesários, auxílio técnico em carga e preparação de urnas eletrônicas, pontos de transmissão remotos e demais itens informatizados relativos ao pleito eleitoral.

▪ **Antevéspera das Eleições :** Reunião com os servidores da Justiça Eleitoral na sede do Cartório ou em outro local previamente determinado, a fim de serem informados acerca dos detalhes e dos procedimentos finais relativos ao pleito.

▪ **Véspera das Eleições :** Auxílio técnico aos cartórios eleitorais, supervisores de local de votação quanto às atividades de recebimento dos equipamentos de votação, dos documentos, dos materiais de expediente e de outros itens necessários ao regular funcionamento das seções eleitorais, bem como preparação dos ambientes de votação e instalação e teste de funcionamento prévio das urnas eletrônicas e pontos de transmissão remotos.

▪ **Dia das Eleições :** Suporte técnico aos Cartórios Eleitorais, Supervisores de Local de Votação, Auxiliares de Votação e Mesários, embalagem e acompanhamento das atividades de remessa das urnas eletrônicas para a Junta Eleitoral, Cartório Eleitoral ou local de armazenagem, conforme logística instituída pela Zona Eleitoral.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

- **Dias posteriores à Eleição:** auxílio técnico aos cartórios eleitorais em relação aos levantamentos de ativos informatizados e urnas eletrônicas, suporte técnico aos cartórios eleitorais em: vistoria de locais de votação e de transmissão, instalação de Sistema para as Eleições, suporte de microinformática, suporte a periféricos de microinformática, auxílio técnico em treinamento de mesários, auxílio técnico em carga e preparação de urnas eletrônicas, pontos de transmissão remotos e demais itens informatizados relativos ao pleito eleitoral.
  
- **Dias de entre turnos:** além das atividades previstas para os dias posteriores à Eleição, correção de erro/falhas identificados, durante o 1º Turno, em equipamentos e rotinas informatizadas do processo eleitoral, bem assim auxílio na preparação de urnas e equipamentos informatizados para a execução do 2º Turno.
  
- **Dias de deslocamento do descanso semanal remunerado (DSR) – Semana da Eleição:** tem a finalidade de na forma da atual legislação trabalhista, de forma acordada, promover o deslocamento, na semana das eleições, do descanso semanal remunerado (DSR), assegurando o direito do trabalhador e desonerando a Administração quanto à incidência de verbas extraordinárias.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**4. Qualificação dos profissionais**

Os profissionais deverão possuir 2º grau completo, conhecimentos comprovados em operação de microcomputadores e, de preferência, experiência em atividades de técnico de urna em pleitos eleitorais anteriores.

A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada mediante a apresentação de certificados e/ou diplomas de empresas especializadas, instituições de ensino ou órgãos idôneos no âmbito estadual ou federal, nos quais constem o CNPJ do emissor, bem assim que comprovem, isoladamente ou em conjunto, carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas de curso e com no máximo 03 (três) anos de emissão.

A experiência de atuação em eleições anteriores como técnico de urna, comprovada por registro na CTPS, contrato de trabalho ou certidão emitida pela Zona Eleitoral de atuação e que abone conduta anterior, supri as exigências anteriores.

Os profissionais são enquadráveis na convenção coletiva de Técnicos de Informática.

***Em hipótese alguma será admitida a alocação nos postos de trabalho de filiados a partidos políticos, parentes até o 3º grau de candidatos, estagiários ou afins, servidores ou empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, para a prestação dos serviços objeto deste projeto básico e disposições das Resoluções nº 07 e 09, de 18-10 e 06-12-2005, respectivamente, do Conselho Nacional de Justiça, sendo exigida declaração, sob as penas da Lei, para este fim.***





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**5. Locais de apresentação**

▪ **Pós treinamento, Antevéspera das Eleições e entre turnos, este último se houver:**

Município-sede do Cartório Eleitoral (o local exato será designado durante a fase de seleção ou treinamento).

▪ **Véspera e dia das Eleições:**

Locais de Transmissão, de Votação da Zona Eleitoral de alocação, conforme determinado pelo Contratante.

**6. Deslocamento**

O CONTRATANTE poderá transferir, sem qualquer custo adicional, os postos de serviço contratados para outros locais distintos dos indicados, em quaisquer Locais de Votação e municípios da área de abrangência da respectiva Zona Eleitoral e/ou na respectiva área de abrangência do NAT, bastando apenas comunicar à CONTRATADA tal ocorrência e prover os meios de transporte.

**6.1** Os Núcleos de Apoio Técnico – NATs, têm a seguinte área de abrangência:

<b>NAT</b>	<b>Área</b>	<b>Zonas Abrangidas PA – Postos de Atendimento</b>
<b>Maceió</b>	<b>I</b>	1ª, 2ª, 3ª e 54ª (Maceió) 6ª (Atalaia) PA (Capela) 8ª (Pilar) PA (Santa Luzia do Norte) 15ª (Rio Largo) 26ª (Marechal Deodoro)
<b>Arapiraca</b>	<b>II</b>	20ª (Traipu) 22ª (Arapiraca) 29ª (Batalha) 44ª (Girau do Ponciano) 49ª (São Sebastião) 55ª (Arapiraca)
<b>Palmeira dos Índios</b>	<b>III</b>	5ª (Viçosa) 10ª (Palmeira dos Índios) 28ª (Quebrangulo) 45ª (Igaci) 31ª (Major Isidoro) 46ª (Cacimbinhas)
<b>Delmiro Gouveia</b>	<b>IV</b>	27ª (Mata Grande) PA (Piranhas)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

		39ª (Água Branca) 40ª (Delmiro Gouveia)
<b>Santana do Ipanema</b>	<b>V</b>	11ª (Pão de Açúcar) 19ª (Santana do Ipanema) PA (Olho D'água das Flores) 50ª (Maravilha) 51ª (São José da Tapera)
<b>União dos Palmares</b>	<b>VI</b>	9ª (Murici) 16ª (São José da Laje) PA (Colônia Leopoldina) 53ª (Joaquim Gomes) 21ª (União dos Palmares)
<b>Penedo</b>	<b>VII</b>	13ª (Penedo) 7ª (Coruripe) PA (Igreja Nova) PA (Junqueiro) 37ª (Porto Real do Colégio) PA (Piaçabuçu)
<b>Porto Calvo</b>	<b>VIII</b>	PA (Passo de Camaragibe) 14ª (Porto Calvo) 17ª (São Luis do Quitunde) PA (Maragogi) 33ª (Porto de Pedras) PA (Matriz de Camaragibe)
<b>São Miguel dos Campos</b>	<b>IX</b>	PA (Anadia) 34ª (Senador Teotônio Vilela) PA (Junqueiro) 18ª (São Miguel dos Campos) 47ª (Campo Alegre) 48ª (Boca da Mata) PA (Anadia) PA (Maribondo) PA (Limoeiro de Anadia)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**7. Horário de trabalho**

Na execução do contrato será observado o limite de 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

O horário de trabalho, observado o intervalo de 1 hora para refeição, será determinado conforme o especificado abaixo:

- **Treinamento, Preparação de cartórios, locais de votação e de transmissão e urnas:** Jornada de 8 (oito) horas
- **Antevéspera das eleições:** Jornada de 8 (oito) horas;
- **Véspera das eleições:** deverá acompanhar o horário do cartório sede do NAT, dentro de uma perspectiva inicial limitante das 7 às 19 horas, ou seja, de 12 (doze) horas diárias, já ponderado o intervalo de refeição; e,
- **Dia das eleições:** das 7 horas até o encerramento da votação e o recolhimento das Memórias de Resultado - MRs e das urnas eletrônicas, tendo como horário limite inicial 22 horas, ou seja, de 15 (quinze) horas diárias, já ponderado o intervalo de refeição;
- **Dias posteriores à Eleição:** jornada de 8 (oito) horas

Obs.: 1) Para a comprovação de número de horas trabalhadas, observados os limites contratados, a contratada deve apresentar controle de ponto a ser confirmado/abonado pela Chefia de Cartório onde o prestador de serviço esteja desempenhando suas atividades. Conforme modelo constante do Anexo I.

Obs.: 2) Não há previsão de execução de serviços extraordinários. Deve a contratada realizar o controle de frequência, abonado pelas respectivas fiscalizações do TRE, para a identificação de eventuais bancos de horas positivos (excedente de jornada) e negativos (subjornada) de forma a promover o encontro destas horas;

Obs.: 3) A Contratada deve orientar seus colaboradores e respeitar o deslocamento do DSR - Descanso Semanal Remunerado, na semana das eleições;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

### **8. Prazos**

A empresa contratada deverá remeter ao TRE-AL, até o dia 10 de agosto de 2020, listagem impressa e consolidada por município, contendo o nome completo e o título eleitoral dos profissionais envolvidos, assim como os documentos comprobatórios de qualificação.

Deverá de igual forma fornecer arquivo em meio magnético com dados e layout definido em anexo deste projeto básico.

### **9. Treinamento**

Os treinamentos de preparação e de avaliação dos profissionais, com o objetivo de transmitir aos participantes as peculiaridades e os procedimentos adotados durante o pleito, serão ministrados pelos mesmos servidores do TRE-AL designados aos Cartórios Eleitorais.

Tais atividades, em caráter de seleção e eliminatórias, serão executadas na segunda quinzena de agosto/2020, com carga horária mínima de 6 (seis) horas, divididas em no máximo dois turnos de 3 (três) horas para cada turma.

Os custos com a convocação de pessoal, com o deslocamento pertinente e com o fornecimento do ambiente adequado serão assumidos pela empresa contratada, de acordo com a seguinte estrutura:

- Máximo de 15 (quinze) treinandos por sala, já considerados eventuais sobre recrutados para o processo de seleção por parte da empresa e espaço aos treinadores;
- Duração máxima 01 (um) dia para o treinamento de todas as turmas de treinandos;
- As salas devem funcionar num mesmo local;
- Fornecer data show para cada sala de projeção por local, que comporte as turmas de treinandos do dia para a exibição de mídia digital;
- Fornecimento de apontador óptico, quadro branco, apagador e pincel para quadro branco para os instrutores;
- Fornecer canetas e blocos de anotação para os todos os técnicos, inclusive para o pessoal destinado à reserva técnica, que adiante se definirá;
- Fornecer de lanche aos treinandos, do tipo água, café e biscoitos, no mínimo.
- Ao ocorrer não aceitação de qualquer profissional após a avaliação realizada pelo instrutor do treinamento, ficará a empresa contratada obrigada a fornecer substituto imediatamente.
- Fornecer 04 (quatro) mesas para computadores/notebook que, em sendo necessários, serão providos pelo TRE;
- Fornecer 04 (quatro) mesas para urna eletrônica.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**10. Estratégia de Contratação**

A modalidade licitatória recomendada é o **PREGÃO**, este instituído pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e, subsidiariamente, pelas Leis nº 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações, bem como pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, 3.693, de 20/12/2000, e 3.697, de 21/12/2000.

**11. Valor estimado**

R\$ XXXXXXX (XXXXXX) para o 1º turno, e R\$ yyyyyy(dyyyyyyyyy) para o 2º turno, se houver.

**12. Recursos Orçamentários**

As despesas decorrentes da contratação do pessoal técnico de apoio serão cobertas com recursos do programa de trabalho *Gestão do Processo Eleitoral, Ação, Pleitos Eleitorais, Elemento de Despesa 3390.39.79 - Serv. De Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, O. Das Eleições 2020.*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**13. Obrigações da Contratada**

São obrigações da empresa contratada:

- a) executar o contrato em estrita conformidade com as disposições do Edital;
- b) manter preposto para acompanhamento do contrato;
- c) em caso de cooperativa, comprovação de filiação do cooperado, por meio de termo de adesão, contrato ou outro instrumento legal cabível;
- d) assumir todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias relativas à contratação;
- e) fornecer transporte, alimentação, hospedagem e demais benefícios legais ao pessoal contratado;
- f) apresentar o plano detalhado de logística, considerando as atividades de seleção, contratação e deslocamento dos profissionais;
- g) responsabilizar-se por danos ao contratante ou a terceiros causados pelos empregados ou cooperados;
- h) exigir o cumprimento das normas de higiene pessoal de e identificação;
- i) fornecer crachá simples de identificação com foto 3x4 recente para cada empregado com a identificação da Empresa, do evento "Eleições 2020", nome, R.G. E e título de eleitor do contratado, bem assim fornecer para cada empregado cartão-crachá, em triplex 300g, de até quatro cores, formato 100 X 150mm, acabamento com furo e cordão para crachá, o **modelo deve fornecido para o TRE e colher sua aprovação** até a data de início dos treinamentos;
- j) fornecer camisa ou colete para identificação onde conste na parte posterior a seguinte inscrição "Apoio Técnico – Eleições 2020" em tipo uniforme de letras e números em dimensão que ocupe pelo menos 20% da área, **modelo deve fornecido para o TRE e colher sua aprovação, para o caso de fornecimento de camisa, devem ser fornecidas no mínimo 02 (duas) camisetas por contratado**;
- k) promover substituições de profissionais, determinadas pelo TRE-AL, em razão de incompatibilidades funcionais ou de certificação;
- l) arcar com as despesas decorrentes de recrutamento, seleção e treinamento, conforme detalhado em Planilha de Custo e no Plano de Logística;
- m) Apresentar declaração de seus empregados ou prestadores de serviços de que atendem às Disposições das Resoluções nº 07 e 09, de 18-10 e 06-12-2005, respectivamente, do Conselho Nacional de Justiça;
- n) Apresentar para fins de recebimento toda a comprovação de pagamento das obrigações trabalhistas com seus contratados, inclusive folha de pagamentos com memória de cálculo e demais documentações comprobatórias exigidas pela gestão contratual e/ou unidade de contabilidade e controle do TRE/AL;
- o) ter sistema informatizado que permita os registros de ponto, atraso, ausências, horas extras e horas faltantes **em tempo real**, adequado às Portarias nº 1510/09 e 373/2011 do Ministério de Trabalho.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**14. Obrigações do Contratante**

O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas obriga-se a:

- 14.1. Permitir o acesso, às instalações do Órgão, do pessoal da contratada para os atos de execução do contrato;
- 14.2. Proporcionar, quando lhe competir, as condições necessárias ao cumprimento das prestações contratuais da empresa contratada;
- 14.3. Efetuar o pagamento da empresa contratada na forma prevista no Edital;
- 14.4. Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do material;
- 14.5. Fiscalizar a execução do contrato;

**15. Pagamento**

15.1. O pagamento será feito de forma única por turno, ou seja, 100% (cem por cento) do valor total do contato por turno, após a realização da eleição, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da apresentação de folha de pagamento ou documento equivalente devidamente quitado, havendo a retenção apenas quanto aos valores pendentes de recolhimento do INSS e FGTS, se houver obrigatoriedade, sendo exigido o respectivo atesto.

15.2. O CNPJ da empresa habilitada deverá ser o mesmo para efeito de emissão de notas fiscais;

15.3. Não será admitido pagamento antecipado;

15.4. O TRE-AL, por ocasião do pagamento, fará as retenções tributárias determinadas pela legislação fiscal;

15.5. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal documento que comprove a opção, para que não incida a retenção na forma acima.

**15.6. A empresa deverá apresentar à fiscalização contratual, no prazo de 3 dias úteis após o término de cada etapa, os seguintes documentos: nota fiscal, comprovantes dos serviços prestados (conforme edital), comprovantes de pagamento assinados pelos prestadores ( ou comprovantes de depósito em conta bancária), comprovantes de pagamento dos tributos incidentes (ISS, se for o caso; FGTS; INSS), declarações de não incidência de tributos (se aplicável, conforme legislação) e outros exigidos no edital ou que julgar importantes ao atesto.**

15.7. O pagamento será feito por turno eleitoral, após o término de cada etapa, correspondendo aos serviços contratados e efetivamente prestados, comprovados e atestados.

15.8. O prazo máximo de pagamento é de oito dias úteis, a partir da apresentação de todos os documentos necessários ao pleno atesto pela fiscalização contratual, desde que não haja pendências de comprovação dos serviços, inclusive obrigações fiscais e trabalhistas.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

15.9. Deverão constar os dados completos da conta bancária para crédito na própria nota fiscal, de emissão pelo mesmo CNPJ da contratação.

15.10. Caso o faturamento seja feito por outro estabelecimento da mesma pessoa jurídica (matriz/filial) que não titular do contrato, o fato será previamente comunicado pelo fiscal do contrato à Secretaria de Administração, para autorização. Neste caso, o prazo de pagamento ficará suspenso, sendo retomado no dia posterior ao do despacho autorizativo. Ainda, nesta situação de faturamento por CNPJ diverso, a comprovação fiscal poderá ser exigida para o estabelecimento emissor da nota, se for o caso, conforme a legislação.

15.11. Caso não haja obrigação de retenção e/ou recolhimento de algum tributo, a contratada deverá apresentar (junto com a nota fiscal) declaração original assinada pelo titular responsável, fundamentando seu enquadramento e situação, de acordo com as normas legais vigentes ao fato gerador e/ou ao pagamento. A não apresentação de declaração será automaticamente entendida como situação normal de retenção tributária.

15.12. Eventuais penalidades pecuniárias aplicadas pelo TRE-AL poderão ser glosadas cautelarmente e recolhidas à União após autorização. Valores devidos pela contratada que não forem objeto de glosa poderão ser cobrados por Guia de Recolhimento da União (conforme edital).

15.13. A contratada observará a legislação municipal do local de prestação dos serviços, para fins de recolhimento do ISS e emissão de nota fiscal, se for o caso. Não sendo, deverá declarar a não obrigatoriedade do recolhimento antecipado.

15.14. A contratada está ciente de que o TRE-AL, por força da legislação municipal de MACEIÓ-AL, não é obrigado a reter o ISS sobre serviços que lhe são prestados localmente. Por isto a contratada deverá, se for o caso, destacar o ISS na nota fiscal e prestar as informações necessárias junto à Secretaria de Finanças do município competente.

15.15. A ocorrência excepcional e justificada de serviços não previstos na contratação, não passíveis de aditamento contratual tempestivo, deverá ser objeto de solicitação formal pela empresa, análise prévia do fiscal, instrução pelas áreas competentes e autorização pelo Ordenador em processo administrativo apartado. Seu faturamento só ocorrerá após notificação da empresa, pela fiscalização, de que houve o reconhecimento da despesa pelo TRE-AL. O objetivo é para não prejudicar os pagamentos regulares (incontroversos) e evitar mora no atraso de recolhimento de tributos incidentes, se houver.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**16. Gestão Contratual**

Os gestores terão as seguintes atribuições:

- 16.1. Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir o cumprimento do Edital;
- 16.2. Verificar a validade dos documentos de certificação dos funcionários ou cooperados da empresa contratada;
- 16.3. Promover a requisição de substituição de profissionais não qualificados ou com incompatibilidades funcionais;
- 16.4. Comunicar ao TRE-AL sobre o eventual descumprimento de cláusula contratual;
- 16.5. Sugerir a aplicação de penalidades para descumprimento de cláusula contratual;
- 16.6. Quando solicitado, fornecer atestado de capacidade técnica, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 16.7. Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para a autorização de pagamentos.

**17. Garantia Contratual**

Para assegurar a execução do contrato, o licitante vencedor deverá prestar a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato.

**18. Parâmetros para Formulação das Propostas – carecendo de revisão pela unidade competente**

- 18.1. O valor de remuneração por indivíduo alocado deverá ser fixado pelo piso da pertinente convenção coletiva de trabalho para a categoria: Técnico de Informática – Jornada de 8 horas diárias;
- 18.2. As demais despesas e custos fixos, devem ser considerados per si, de empresa a empresa. As planilhas de custos para formulação de propostas dos licitantes devem ser as mesmas sugeridas pela unidade competente do TRE;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**19. Formulação da Proposta de Preço**

As propostas de preços das empresas participantes deverão ser formuladas considerando os seguintes itens:

1. O valor global da proposta de preços, em algarismo e por extenso;
2. A descrição completa dos serviços ofertados;
3. Prazo de validade da proposta, não podendo ser inferior a 60 dias;
4. Declaração de que nos custos estão inclusas todas as despesas necessárias a prestação contratual, inclusive as incidências de ordem tributária, previdenciárias e trabalhistas.

**20. Formação de Preços**

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

Anexo I - Quadro de Acompanhamento

Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços por Posto (Valores mensais)

Anexo III – Planilha de Treinamento

Anexo IV – Proposta de Preço

**Treinamento** - A composição dos preços dos treinamentos ocorrerá conforme **planilha própria**.

1. O treinamento corresponde a evento convocado pelo TRE/AL para que os Apoios Técnicos tomem conhecimento dos sistemas informatizados, tecnologias e procedimentos que serão utilizados nas eleições.
2. Os preços do treinamento e contratação serão compostos da seguinte forma:
  - 2.1. **Valor da "Gestão do treinamento";**
  - 2.2. **Valor dos "Ambientes de treinamento";**
  - 2.3. **Valor por "Transporte intermunicipal"**
  - 2.4. **Valor por "Transporte municipal";**
  - 2.5. **Valor por "Refeição"; e**
  - 2.6. **Valor por "Aluno".**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**21. Sanções Contratuais**

O TRE-AL aplicará as seguintes sanções administrativas à contratada:

21.1. Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado destas faltas, aplicar outras mais severas;

21.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas (exceto quanto às referentes à prestação dos serviços na antevéspera, véspera e dia do referendo, que será considerado, conforme o caso, descumprimento parcial ou total), até o limite de 5 (cinco) dias;

21.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;

21.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a inexecução contratual causar transtornos à realização do pleito eleitoral;

21.6. As sanções previstas nos itens "d" e "e" poderão, conforme o caso, ser impostas cumulativamente com as de multa;

21.7. A Administração, para a imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas da contratada, assegurando-lhe ampla defesa;

21.8. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas da garantia do contrato. Se o valor da multa ultrapassar o da garantia prestada, além da perda total desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**22. Distribuição e quantificação dos técnicos**

<b>NAT</b>	<b>QTD DE TÉCNICOS</b>
Maceió	05
Arapiraca	04
Palmeira dos Índios	02
Delmiro Gouveia	02
União dos Palmares	02
Penedo	02
Porto Calvo	02
São Miguel dos Campos	02
Santana do Ipanema	02
<b>Total</b>	<b>23</b>

**23. Vigência**

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

**24. Qualificações:**

Técnicas:

- a) Deve ser fornecido o mínimo de 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante fornecido serviços compatíveis em características com os objetos da presente licitação;
- b) A empresa deverá apresentar comprovação de capacidade técnica através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade logística, qualificação de mão de obra e operacional equivalente ou superior.

Financeiras:

- a) Apresentação de capital social de no mínimo 10% do valor exigido para a contratação;
- b) Apresentação de certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física há menos de 90 (noventa dias) da data de abertura do certame;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta que tenham minimamente valor igual ao da contratação e a ser verificado pela unidade contábil deste Regional para fins de validação, 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);



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Anexo I – Quadro de Acompanhamento**

Quadro de Acompanhamento – Contrato TRE/AL nº XXXX/2020					
Zona Eleitoral:			Período de Apuração:		
Prestador de Serviço	CPF e Título	Horas Normais	Adicional Noturno	Obs.:	Total de Horas
ATESTO QUE OS SERVIÇOS PRESTADOS FORAM EXECUTADOS DE ACORDO COM O PREVISTO EM CONTRATO.					Data
(assinatura e qualificação/carimbo do chefe de cartório)					
(assinatura e qualificação/carimbo do fiscal do contrato)					Data
(assinatura e qualificação/carimbo do gestor do contrato)					Data