



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente termo de referência é a seleção de empresa prestadora de serviços, por meio de profissional especializado de 1 (um) garçom, para atender a demandas da Corregedoria Regional Eleitoral de Alagoas, instalada no Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, situado na Av. Aristeu de Andrade, 377, Farol, nesta Capital, no período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei Nº 8.666/93 e alterações, a contar da data da instalação do posto de trabalho.

1.2. Para a execução dos serviços solicitados, a empresa licitante cujo objeto lhe tenha sido adjudicado deverá observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la (art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017, atualizada).

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

2.1 Os serviços solicitados deverão observar as disposições da Lei nº 10.520/2002, da Lei Nº 8.666/93 (aplicável subsidiariamente), a Instrução Normativa nº 05/2017 (versão atualizada), e do Decreto Federal nº 10.024/2019.

3. DA PROPOSTA.

3.1 A proposta da licitante (adjudicatária) deverá estar fundamentada em Convenção Coletiva do Trabalhador atualizada (2022), registrada no Órgão competente, garantindo-lhe, minimamente, a remuneração e outros benefícios assegurados



naquele instrumento (que deverá acompanhar a proposta para análise dela pela unidade técnica do Tribunal).

3.2. O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas elaborará Planilha de Custos a fim de obter o valor máximo que dispenderá para a execução dos serviços.

3.3. A Administração poderá reservar o direito de não publicar o preço máximo que pagará pela execução dos serviços, estando, contudo, o orçamento completo e estimado para contratação à disposição dos órgãos de controle interno e externo para conhecimento e análise do procedimento licitatório.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A terceirização dos serviços de apoio é complementar à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, não dispondo o órgão da prestação desses serviços no seu quadro próprio de pessoal.

4.2 Os serviços a serem contratados deverão observar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 (atualizada).

4.3 A contratação se dará na forma global, mediante pagamento mensal, após o recebimento provisório dos serviços (pelos fiscais) e definitivo (pelo gestor).

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

5.1 A especificação técnica dos serviços encontra-se no corpo deste termo de referência e terá como base as atividades relacionadas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO 51 34 05.

5.2. Das características dos serviços demandados:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

5.2.1 Não há, dentre as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste órgão, profissional para o desempenho dos serviços.

5.2.2 As atividades dos serviços não constituem missão institucional do órgão.

5.2.3 As atividades supracitadas não implicam a limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

6.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3 A contratação possui natureza continuada, pois sua interrupção pode reduzir e/ou comprometer a continuidade das atividades da Administração, e deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção continuará necessária para o apoio das atividades da Corregedoria, uma vez que está voltada para o funcionamento das jurisdicionais e administrativas do Órgão.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados, observadas as jornadas de trabalho de 8 (oito) horas diária e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 220 (duzentas e vinte) horas mensais, pelo posto de trabalho, de segunda a sábado.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

7.2. A critério da Contratante poderá ser solicitada a execução do serviço em dias e horários distintos dos estabelecidos, desde que comunicado previamente à Contratada.

7.3. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros serviços similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

7.4. Toda a mão de obra utilizada pela CONTRATADA para realização dos serviços deverá se reportar exclusivamente ao preposto por ela designado, e se submeter apenas a suas determinações, sendo proibida a realização de tarefas determinadas por terceiros, afetas ou não ao objeto deste Termo de Referência, tal e qual a realização de solicitações que não estejam nele descritas.

8. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas para atender a contratação dos serviços deverão estar previstas no Orçamento Anual deste Tribunal, mediante dotação orçamentária própria e/ou ajustada ao longo da execução orçamentária durante o exercício financeiro, cuja informação será prestada pela área orçamentária e financeira do Órgão, em fase processual própria.

8.2 Para os exercícios financeiros seguintes deverão ser previstas a despesa no "Grupo Serviços de Apoio Administrativo" e/ou ajustada nesse grupo para continuidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.3 Por força da EC nº 95/2016, as repactuações do contrato administrativo em tela sofrerão o reajuste máximo da inflação acumulada durante o período mínimo de 12 (doze) meses, observadas as dotações e os limites da dotação orçamentária.

8.4 A estimativa de custo foi realizada utilizando-se como parâmetro o preço praticado atualmente pela Administração, Contrato TRE/AL Nº 07/2019, apoiada na Convenção Coletiva do Trabalho 2022

Página 4 de 49



9. DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão executados no local acima mencionado.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 Para a execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação constantes no Código Brasileiro de Ocupações acima informado.

10.1.2 A jornada de trabalho será a estabelecida no item 7.1 deste termo de referência ou aquela estabelecida em instrumento legal que discipline a carga horária para a categoria, observando-se sempre o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho - CCT que discipline as normas para o posto de trabalho.

10.1.3 O salário mensal, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida, etc.) deverão corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT pertinente.



10.1.4 O valor do aviso prévio trabalhado (Item D, do Submódulo 4.4 – Rescisão, da Planilha de Formação de Preços), correspondente a 30 dias de aviso prévio, será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato, com base nos acórdãos do Tribunal de Contas da União. Todavia, considerando as alterações introduzidas pela Lei nº 12.506/2011, a empresa deverá apresentar a planilha de formação de preço, após o primeiro ano de contrato, considerando o custo de 3 (três) dias por empregado para cada ano, até o limite de 12 (doze) dias.

10.2 A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

10.3. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (Anexo VII - D, da Instrução Normativa nº 05/2017, atualizada).

10.4. A frequência dos empregados será controlada obrigatoriamente por meio de ponto eletrônico biométrico, nos termos da legislação vigente.

10.4.1 A instalação dos equipamentos é de responsabilidade da Contratada e será supervisionada pela Coordenação de Infraestrutura e Logística do TRE-AL, que dará suporte técnico para o sucesso da instalação.

10.4.2 A manutenção preventiva e corretiva do equipamento é de responsabilidade da contratada. Em caso de pane nos equipamentos, a contratada deverá reestabelecer o sistema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.5 Requisitos mínimos do profissional:

Página 6 de 49

10.5.1 Idade mínima de 18 anos;

10.5.2 estar quite com as obrigações eleitorais;



10.5.3. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

10.5.4 ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.

10.5.5 Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, e

10.5.6 Ter escolaridade mínima do ensino fundamental e experiência mínima na função de 1 (um) ano.

10.6 Comprovação da Experiência Profissional:

A CONTRATADA deverá comprovar a experiência profissional, quando exigida, por meio de:

- a) Atestado (s) de bom desempenho expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Cópia do contrato de prestação de serviço firmado com pessoas jurídicas de direito público ou privado; ou cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- c) Entrevista para averiguação de aspectos comportamentais, experiência anterior e conhecimentos técnicos;
- d) Cópia do diploma de formação (cópia frente e verso) e reciclagem (cópia) quando for o caso;
- e) Elaboração de parecer técnico de avaliação dos candidatos em todos os requisitos do perfil.

10.7. Exames Admissionais, periódicos e demissionais:

10.7.1 A CONTRATADA deverá solicitar/realizar exames adicionais de seus empregados e carregá-los aos autos, no prazo estipulado em contrato, sob pena de sanção administrativa.

10.7.2 Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, e a respectiva cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), deverão ser entregues sempre que o TRE - AL solicitar.

10.8 Das horas suplementares

Página 7 de 49

10.8.1. Será considerado serviço em hora suplementar aquele que exceder à quantidade de horas diária e semanal de funcionamento do posto de trabalho, conforme estabelecido neste Termo de Referência, devendo ser observado os seguintes procedimentos:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

- a) Solicitação do Gestor Contratual (em face de provocação do Sr. Fiscal do Contrato) ao Secretário de Administração, com vistas à prévia autorização para realização de horas suplementares;
- b) Justificativa da necessidade, indicando número de horas, o nome do empregado, horários e períodos a serem cumpridos;
- c) Aderência ao quantitativo efetivamente planejado para a categoria;
- d) Em ano não eleitoral as horas que eventualmente ultrapassarem a jornada diária dos profissionais deverão ser previamente autorizadas pelo Secretário de Administração e serão compensadas, respeitando-se, para tanto, o que dispõe a CCT sobre compensação de jornada.
- e) Considerando-se a jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, as 04 (quatro) horas a serem trabalhadas nos sábados poderão ser distribuídas durante a semana de segunda a quinta-feira, sem a necessidade de formalização de acordo particular entre empregador e empregado, devendo a CONTRATADA realizar controle de jornada a ser submetido à Gestão/Fiscalização contratual.

10.8.2 As horas excedentes poderão ser compensadas na mesma proporção, ou seja, uma hora compensada para cada hora trabalhada, devendo sua operacionalização e controle ser realizada pela CONTRATADA; excetuam-se os dias trabalhados aos domingos e feriados e os casos de utilização da escala de revezamento, em que se adotará o critério legal.

10.9.3 As horas suplementares poderão ser objeto de compensação até o mês subsequente ao da ocorrência, condicionada à anuência da fiscalização do contrato.

10.9.4 Os serviços a serem realizados em regime de horário suplementar **SÓMENTE** serão remunerados em situações excepcionais ou exclusivamente em período eleitoral, ficando seu planejamento a cargo do CONTRATANTE e sua execução condicionada a comunicação formal à CONTRATADA com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.



10.9.5 A excepcionalidade que trata o item anterior deve ser reconhecida através de Decisão da Secretaria de Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas a quem compete também autorizar a realização do serviço extraordinário excepcional.

10.9.6 Tomando-se por referência o histórico de execuções, **estima-se** a ocorrência de 110 (cento e dez) horas em caráter de jornada suplementar, sem adicional noturno, **para execução exclusivamente em período eleitoral, e pagamento com orçamento de pleitos eleitorais**, distribuídas da seguinte forma:

1) Categoria Profissional: Garçom.

- a) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira e sábados): 70h (setenta horas); e,
- b) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias de domingo e feriado: 40h (quarenta horas).

10.9.7 Para a realização de serviço em caráter excepcional, **com o pagamento de adicional noturno**, nos mesmos termos do item anterior, **estima-se** a ocorrência de 40 (quarenta) horas, durante a vigência contratual, distribuídas da seguinte forma:

1) Categoria Profissional: Garçom.

- a) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira e sábados): 20h (vinte horas);
- b) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias de domingo e feriado: 20h (vinte horas).

10.9.8. As horas suplementares descritas nas tabelas contidas nos subitens 10.9.6 e 10.9.7 são previstas para o período de 12 (doze) meses.

10.9.9. Os custos estimados com as horas suplementares descritas nas tabelas contidas nos subitens 10.9.6 e 10.9.7 deverão ser incluídos no valor global do contrato, ocorrendo o pagamento com a apresentação da respectiva fatura, no momento de sua efetiva realização.

10.9.10 Os valores das horas extras somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante comprovação do pagamento ao empregado.



11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias após a efetiva execução dos serviços e contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados (se for o caso), através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

11.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados na IN/MPDG nº 05, de 2017.

11.3 O pagamento somente será autorizado depois de instaurado o processo administrativo para recebimento provisório do serviço pelo Fiscal do Contrato, conforme Instrução Normativa Nº 03/2022, da e. Presidência do TRE/AL e efetuado o respectivo "atesto", condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada dos seguintes documentos, referentes ao mês imediatamente anterior ao de competência dos serviços executados:

- a) folha analítica de pagamento, com recibo de quitação de comprovante de depósito;
- b) demonstrativo de apuração de valores a recolher do FGTS, acompanhado da guia e comprovante de pagamento;
- c) apuração de valores a recolher da Previdência Social, guia de recolhimento e respectivos comprovantes;
- d) comprovante de concessão de vale transporte, com a assinatura do beneficiário; e,
- e) comprovante de vale alimentação/auxílio alimentação, com assinatura do beneficiário.

11.4 A apresentação dos documentos constantes do item anterior não exime a empresa contratada da apresentação de outros (documentos), caso sejam solicitados pela gestão/fiscalização do contrato.

11.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado em relação a parte controversa, até que a Contratada



providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.6 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

12.6.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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 decorrentes.

12.7 Nos termos da Instrução Normativa MPDG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 não produziu os resultados acordados;

12.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Página 11 de 49

12.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será ela notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

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

12.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.14 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade superior do contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

12.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

12.15.1 A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstos no § 5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.16 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 pela Contratante, entre a data do



vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. PROIBIÇÃO DE NEPOTISMO

13.1 É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores do TRE-AL observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Tribunais ou entre estes e órgãos da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

13.2 É vedado ao TRE-AL a contratação de empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

14. DA VISTORIA PRÉVIA PARA CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CORRESPONDENTES LOCAIS

Página 13 de 49

14.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local descrito no subitem 6 deste Termo de Referência, objetivando-se o fiel cumprimento das obrigações



contratuais, consubstanciado pela ciência dos serviços em relação aos locais de prestação.

15. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

15.1.1 Para fins de avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente ao gestor o Instrumento de Medição de Resultados -IMR, contendo os fatores de avaliação, podendo utilizar o modelo constante do Anexo Único - Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deste Termo de Referência, ou documento que defina **em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis**, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

16. UNIFORMES

16.1. Os uniformes que serão fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

16.1.1 Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, sendo os primeiros entregues em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

16.1.2 O uniforme deverá atender as seguintes especificações:

Categoria: Garçom.

Uniformes: 04 (quatro) ternos completos, 04 (quatro) camisas sociais manga comprida, e 02 (dois) pares de sapatos do tipo social na cor preta. Página 14 de 49

16.2 O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para proceder à devida adequação.

16.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

16.3.1 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

16.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

16.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

17. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 A execução dos serviços será iniciada conforme comunicação prévia a ser feita pela Administração.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

18.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em processo administrativo próprio (aberto para tal fim, nos termos da Instrução Normativa Nº 3/2022, da e. Presidência) as falhas detectadas, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome do empregado, eventualmente



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.4 Notificar, a cargo do fiscal do contrato, a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.5 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, na forma já especificada no item 7.12.

18.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação tributária vigente.

18.9 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

18.9.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

18.9.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

18.9.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

18.9.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade



responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

18.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do anexo VIII – B, item 2, “d.1” e item 5, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta

19.2. Fornecer os materiais/equipamentos discriminados no TERMO DE REFERÊNCIA, sendo:

19.2.1 Adequados com qualidade e tecnologia, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

19.2.2 Previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE.

19.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

19.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

19.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, observados o devido processo legal e a ampla defesa;



19.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.7 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010;

19.8 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;

19.9 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

19.10 A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, bem como sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato:

19.10.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

19.10.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

19.10.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

19.11 Os documentos acima mencionados deverão ^{Página 18 de 49} ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda



a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

19.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.13 Deverá entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e,



- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

19.14 A contratada deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

19.15 Suprir, no prazo máximo de 3 (três) horas, toda e qualquer falta no posto de trabalho, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, desde que solicitado pelo CONTRATANTE. A cobertura da quantidade de horas do posto coberto será computada a partir da hora de chegada do profissional às dependências do TRE, uma vez que a CONTRATADA obriga-se a:

- a) manter nas dependências do TRE cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto, e
- b) remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

19.16 Comprovar a cobertura de faltas e férias mediante formulário próprio emitido pela CONTRATADA, devendo constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto, e, ainda, o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

19.16.1 Não poderão ser faturados os dias ou horários em que houver ausência de funcionamento de qualquer posto de trabalho, sem que tenha havido a devida cobertura, comprovada nos termos do subitem anterior.

19.16.2 Os valores correspondentes aos dias de serviço ou aos números de horas ou minutos de não funcionamento do posto de trabalho serão descontados do faturamento mensal, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

19.16.3 Nos períodos de recesso ou feriados forenses ou ainda, nos dias em que o horário de expediente for reduzido, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário de expediente do TRE, sem ônus para a contratada.

19.16.4 Os valores referentes ao vale-transporte e auxílio-alimentação só serão pagos pelos dias efetivamente trabalhados;

19.17 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

19.18 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

19.19 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



19.19.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), 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 decorrentes.

19.20 Para atendimento das determinações estabelecidas na Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, 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+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

19.20.1 Os depósitos de que trata este item devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal contratante.

19.20.2 A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo Secretário de Administração ou por servidor previamente designado por este.

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

19.20.4 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;



II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

19.20.5 Os percentuais das rubricas indicadas no item 19.20.4, para fins de retenção, são os seguintes:

I – férias - 8,33%;

II – 1/3 constitucional - 2,78%;

III – 13º salário - 8,33%;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa - 2,10%;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - 7,93%.

19.20.6 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal contratante e a futura contratada será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal (contratante) ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa (contratada), devendo o banco público oficial ao Tribunal (contratante) sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

II - assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal (contratante), dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal (contratante) ter acesso aos saldos e



extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal (contratante).

19.20.7 Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do Tribunal (contratante), que deverá expedir ofício ao banco público oficial.

19.20.8 A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal (contratante) para:

I - 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 19.20.4 deste Termo de Referência (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário) desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - 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 o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas acima (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário) .

19.20.9 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I do item 19.20.8, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade gestora do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa



causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário).

19.20.10 O tribunal (contratante), por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do item 19.20.8. encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.20.11 Na situação descrita no inciso II do item 19.20.8, o Tribunal (contratante) solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do(s) beneficiário(s), apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

19.20.12 Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal (contratante) requererá, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

19.20.13 No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 19.20.8 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal (contratante), na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

Página 25 de 49

19.20.14. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que compro-



vadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

19.20.15. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item 19.20.14 houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

19.20.16 O saldo remanescente dos recursos depositados na ContaDepósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.20.17 Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

19.20.18 Será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida contadepósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

19.20.19 O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas se utilizará de termo de cooperação com banco público oficial, o qual terá efeito subsidiário à Resolução nº 169 do CNJ e a Instrução Normativa nº 05/2014 do Tribunal Superior Eleitoral, determinando os termos



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

19.20.20 Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica firmado entre o Tribunal (contratante) e o banco público oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

19.20.21 A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em banco público oficial indicado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, nos termos estabelecidos no inciso II do item 19.20.6.

19.20.22 O descumprimento pela empresa contratada do prazo estabelecido no inciso II do item 19.20.6, sujeitará a mesma à sanção de 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite do valor mensal do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

19.20.23 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

19.20.24 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

19.21 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

Página 27 de 49

19.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

19.23 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar



atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

19.24 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

19.24.1 Viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

19.24.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

19.24.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

19.25 Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

19.26 Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, como também prestar todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

19.26.1 Em caso de substituição do preposto pela contratada, a Administração deverá receber aviso formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no qual deve conter informações relativas ao substituto, tais como: nome completo, números de telefone, endereço eletrônico, etc;

19.26.2 A Contratada deverá substituir o preposto, quando solicitado pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;



19.26.3 Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o preposto deverá apresentar, pessoalmente, relatório de execução dos serviços ao FISCAL DO CONTRATO, no qual constarão informações relevantes concernentes aos serviços prestados pelos profissionais;

19.27 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.28 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

19.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19.31 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

19.32 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

Página 29 de 49

19.32.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços



mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

19.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.34 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

19.35 Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (artigo 3º da Lei nº 8.666/93, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010), nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar, entre outras, as seguintes providências:

a) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

Página 30 de 49

a.1) Os empregados alocados nas instalações das Unidades contempladas pelo contrato, no que couber, devem racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.



a.2) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

b) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

23.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e



pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e,

22.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

22.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

22.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **CONTRATANTE**;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e,

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

22.6 A **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

22.7 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Página 34 de 49

22.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 20.5 acima deverão ser apresentados.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

19.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

22.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

22.11 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

22.12 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

22.13 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

22.13.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

22.13.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser instruída a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

22.13.3. Fiscalização diária



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

22.14 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

22.14.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

22.15 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

22.15.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

22.16 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;



- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

22.17 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

22.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

22.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.19.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

22.20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

22.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

22.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22.23. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada através de documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA,



incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

22.27.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

22.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

22.28.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

22.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

22.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes,



gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. MEDIDAS ACAUTELADORAS

23.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

24. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

24.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

24.2. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico e administrativo.

24.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

24.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

24.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



24.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

22.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

24.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

25.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

25.1.5. Cometer fraude fiscal;

25.1.6. Não mantiver a proposta.

25.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

25.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

25.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

25.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

25.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

25.3.2. Multa de:

25.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

25.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e,

25.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

25.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

25.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

25.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

25.3.5. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.4 As sanções previstas nos subitens 25.3.1, 25.3.3, 25.3.4 e 25.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA I

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA II

ITEM	INFRAÇÃO/DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

- | | | |
|---|--|----|
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os Itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA. | 01 |

25.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

25.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

25.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



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

Maceió/AL, 10 de junho de 2022.

José Carlos de Souza
Analista Judiciário



ANEXO ÚNICO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1 – DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas. É parte integrante dos Estudos Preliminares e será parte do Termo de Referência para contratação por meio de licitação de empresa especializada para prestação de serviços continuado de apoio administrativo para atender as necessidades da Justiça Eleitoral no Estado de Alagoas.

1.2 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido pela recente Instrução Normativa Seges-MP nº 05, de 25 de maio de 2017, é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.3 O IMR, englobando a produtividade de referência, a unidade de medida adequada para a mensuração dos resultados e os indicadores mínimos de desempenho para a aferição da qualidade esperada, deve ser definido ainda na fase de planejamento da contratação, e a responsabilidade pela sua aplicação e acompanhamento é da Fiscalização Técnica do contrato, auxiliada pela Fiscalização pelo Público Usuário, por meio de pesquisas de satisfação, devendo se utilizar, preferencialmente, de ferramentas informatizadas para esse fim.

2 - FINALIDADE

2.1 A finalidade do IMR é adequar a prestação dos serviços ao paradigma da efetivação de pagamento por resultados, possibilitando à Administração Pública remunerar o fornecedor na medida do cumprimento do nível de serviços pactuado no instrumento, visando, em última análise, à obtenção dos melhores resultados e da máxima qualidade e eficiência na prestação dos serviços, contribuindo para evitar contratações infrutíferas e o dispêndio irregular de recursos públicos.

3 - INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

3.1 No âmbito do TRE-AL, os serviços da contratada serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

Página 47 de 49

- (a) Uso de EPI's e uniforme;
- (b) Tempo de resposta às solicitações da contratante;
- (c) Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- (d) Apresentação de documentos comprobatórios de cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- (e) Qualidade dos serviços prestados.



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

3.2 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

INDICADOR 1 – USO DOS EPI's E UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registro e formulários
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 2 ocorrências = 15 3 ocorrências = 10 4 ocorrências = 5 5 ou mais ocorrências = 0
Sanções	Ver item 5.2
Observações	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de atendimento a execução dos serviços prestados no contrato ou determinado pela fiscalização
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação ou determinado pela

	fiscalização
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo gestor ou fiscal do contrato através de livro de registro ou formulários
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 2 ocorrências = 15 3 ocorrências = 10 4 ocorrências = 5 5 ou mais ocorrências = 0
Sanções	Ver item 5.2
Observações	Este indicador objetiva mensurar o comprometimento da empresa para atendimento das demandas levantadas em tempo hábil

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar ocorrências de atrasos de pagamento dos salários e outros benefícios
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo gestor e fiscal do contrato através dos documentos apresentados mensalmente pela empresa para solicitação de pagamento
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 35 Pontos Uma ou mais ocorrência = 0
Sanções	Ver item 5.2

Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 §1º da CLT
-------------	--

INDICADOR 4 – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE CUMPRIMENTO DE TODAS AS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar a apresentação com Nota Fiscal/ fatura de todos os documentos necessários estabelecidos no contrato

Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês de referência
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo gestor e fiscal do contrato através de um check list da documentação apresentada mensalmente
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 2 ocorrências = 15 3 ocorrências = 10 4 ocorrências = 5 5 ou mais ocorrências = 0
Sanções	Ver item 5.2
Observações	Capacitação específica de fiscais e gestores para a análise de toda documentação apresentada

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS APRESENTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Atender as demandas do Órgão
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico ou e-mail
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação para os usuários internos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Muito satisfeito = 25 Satisfeito = 20 Regular = 10 Insatisfeito = 0
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 pontos

Sanções	Ver item 4.2
Observações	

4 – PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

4.1 A pesquisa de satisfação do usuário é de instrumento apto a propiciar a Fiscalização pelo Público Usuário. Trata-se de ferramenta para subsidiar o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

4.2 **Objetivo:** Avaliar a satisfação dos usuários com os serviços terceirizados no Tribunal de Eleitoral de Alagoas para garantir a qualidade no atendimento desses serviços.

4.3 **Metodologia:** busca-se realizar pesquisa utilizando os postos que rotineiramente tratam com o público interno e externo do órgão. Deve-se utilizar formulário que contenha, no mínimo, as seguintes questões:

I– COM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS DE MODO GERAL:

Muito satisfeito () Satisfeito () Regular () Insatisfeito ()

II – COM RELAÇÃO AO PESSOAL:

1. a) EDUCAÇÃO

CARGO	GRAU DE SATISFAÇÃO			
	Muito satisfeito	Satisfeito	Regular	Insatisfeito
GARÇOM - CRE/AL				



b)PRESTEZA

CARGO	GRAU DE SATISFAÇÃO			
	Muito satisfeito	Satisfeito	Regular	Insatisfeito
GARÇOM -CRE/AL				

c) ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES

CARGO	GRAU DE SATISFAÇÃO			
	Muito satisfeito	Satisfeito	Regular	Insatisfeito
GARÇOM -CRE/AL				

5- FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

5.1 A aplicação dos critérios da averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente as somas das pontuações obtidas para cada indicador:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + pontos "Indicador 2" + pontos "Indicador 3" + pontos "Indicador 4" + pontos "Indicador 5".

5.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme a seguinte tabela de pontuação acumulada:

Faixas de pontuação de qualidade do serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço	Glosa
De 70 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00	0
De 60 a 69 pontos	97% do valor previsto	0,97	3%
De 50 a 59 pontos	95% do valor previsto	0,95	5%
De 40 a 49 pontos	93% do valor previsto	0,93	7%
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90	10% + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = (valor mensal previsto) x (fator de ajuste de nível de serviço)



ATENÇÃO: A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes incidirá na rescisão contratual.

6 - CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1- Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrência	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ocorrências	5	
	5 ocorrências	0	
2- Tempo de resposta às solicitações do contratante	Sem ocorrência	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ocorrências	5	
	5 ocorrências	0	
3- Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrência	0	
4- Apresentação de documentos comprobatórios de cumprimento de todas as obrigações contratuais	Sem ocorrência	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ocorrências	5	
	5 ocorrências	0	
5- Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultado de pesquisa	0-25	



ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
 CONTRATO Nº

Unidade Técnica

Mês e Ano de Competência

Indicador	Finalidade	Critério (Faixas de Pontuação)	Metas a cumprir	Número de Ocorrências	Avaliação/Observações
1 - Uso dos EPI's e uniformes	<i>Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes</i>	<input type="checkbox"/> Sem ocorrência <input type="checkbox"/> 1 ocorrência <input type="checkbox"/> 2 ocorrências <input type="checkbox"/> 3 ocorrências <input type="checkbox"/> 4 ocorrências <input type="checkbox"/> 5 ocorrências ou mais	<i>Nenhuma ocorrência no mês</i>		
2 - Tempo de resposta às solicitações do contratante	<i>Mensurar o tempo de atendimento a execução dos serviços prestados no contrato ou determinado pela fiscalização</i>	<input type="checkbox"/> Sem ocorrência <input type="checkbox"/> 1 ocorrência <input type="checkbox"/> 2 ocorrências <input type="checkbox"/> 3 ocorrências	<i>Até dia útil posterior à solicitação ou determinado pela fiscalização</i>		



		cias <input type="checkbox"/> 4 ocorrências <input type="checkbox"/> 5 ocorrências ou mais			
3 - Qualidade dos serviços apresentados	<i>Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço</i>	<input type="checkbox"/> Muito satisfeito <input type="checkbox"/> Satisfeito <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insatisfeito	<i>Atender as demandas do Órgão</i>		
4 - Com relação aos serviços prestados de modo geral	<i>Avaliar a satisfação dos usuários com os serviços terceirizados no Tribunal de Eleitoral de Alagoas para garantir a qualidade no atendimento desses serviços.</i>	<input type="checkbox"/> Muito satisfeito <input type="checkbox"/> Satisfeito <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insatisfeito	<i>Atender as demandas do Órgão</i>		

Nos termos do artigo 50 da In nº. 05/2017 - MPOG, declaro o recebimento provisório dos serviços.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente termo de referência é a seleção de empresa prestadora de serviços, por meio de profissional especializado de 1 (um) garçom, para atender a demandas da Corregedoria Regional Eleitoral de Alagoas, instalada no Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, situado na Av. Aristeu de Andrade, 377, Farol, nesta Capital, no período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei Nº 8.666/93 e alterações, a contar da data da instalação do posto de trabalho.

1.2. Para a execução dos serviços solicitados, a empresa licitante cujo objeto lhe tenha sido adjudicado deverá observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la (art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017, atualizada).

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

2.1 Os serviços solicitados deverão observar as disposições da Lei nº 10.520/2002, da Lei Nº 8.666/93 (aplicável subsidiariamente), a Instrução Normativa nº 05/2017 (versão atualizada), e do Decreto Federal nº 10.024/2019.

3. DA PROPOSTA.

3.1 A proposta da licitante (adjudicatária) deverá estar fundamentada em Convenção Coletiva do Trabalhador atualizada (2022), registrada no Órgão competente, garantindo-lhe, minimamente, a remuneração e outros benefícios assegurados



naquele instrumento (que deverá acompanhar a proposta para análise dela pela unidade técnica do Tribunal).

3.2. O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas elaborará Planilha de Custos a fim de obter o valor máximo que dispenderá para a execução dos serviços.

3.3. A Administração poderá reservar o direito de não publicar o preço máximo que pagará pela execução dos serviços, estando, contudo, o orçamento completo e estimado para contratação à disposição dos órgãos de controle interno e externo para conhecimento e análise do procedimento licitatório.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A terceirização dos serviços de apoio é complementar à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, não dispondo o órgão da prestação desses serviços no seu quadro próprio de pessoal.

4.2 Os serviços a serem contratados deverão observar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 (atualizada).

4.3 A contratação se dará na forma global, mediante pagamento mensal, após o recebimento provisório dos serviços (pelos fiscais) e definitivo (pelo gestor).

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

5.1 A especificação técnica dos serviços encontra-se no corpo deste termo de referência e terá como base as atividades relacionadas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO 51 34 05.

5.2. Das características dos serviços demandados:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

5.2.1 Não há, dentre as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste órgão, profissional para o desempenho dos serviços.

5.2.2 As atividades dos serviços não constituem missão institucional do órgão.

5.2.3 As atividades supracitadas não implicam a limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

6.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3 A contratação possui natureza continuada, pois sua interrupção pode reduzir e/ou comprometer a continuidade das atividades da Administração, e deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção continuará necessária para o apoio das atividades da Corregedoria, uma vez que está voltada para o funcionamento das jurisdicionais e administrativas do Órgão.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados, observadas as jornadas de trabalho de 8 (oito) horas diária e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 220 (duzentas e vinte) horas mensais, pelo posto de trabalho, de segunda a sábado.



7.2. A critério da Contratante poderá ser solicitada a execução do serviço em dias e horários distintos dos estabelecidos, desde que comunicado previamente à Contratada.

7.3. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros serviços similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

7.4. Toda a mão de obra utilizada pela CONTRATADA para realização dos serviços deverá se reportar exclusivamente ao preposto por ela designado, e se submeter apenas a suas determinações, sendo proibida a realização de tarefas determinadas por terceiros, afetas ou não ao objeto deste Termo de Referência, tal e qual a realização de solicitações que não estejam nele descritas.

8. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas para atender a contratação dos serviços deverão estar previstas no Orçamento Anual deste Tribunal, mediante dotação orçamentária própria e/ou ajustada ao longo da execução orçamentária durante o exercício financeiro, cuja informação será prestada pela área orçamentária e financeira do Órgão, em fase processual própria.

8.2 Para os exercícios financeiros seguintes deverão ser previstas a despesa no "Grupo Serviços de Apoio Administrativo" e/ou ajustada nesse grupo para continuidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.3 Por força da EC nº 95/2016, as repactuações do contrato administrativo em tela sofrerão o reajuste máximo da inflação acumulada durante o período mínimo de 12 (doze) meses, observadas as dotações e os limites da dotação orçamentária.

8.4 A estimativa de custo foi realizada utilizando-se como parâmetro o preço praticado atualmente pela Administração, Contrato TRE/AL Nº 07/2019, apoiada na Convenção Coletiva do Trabalho 2022



9. DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão executados no local acima mencionado.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 Para a execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação constantes no Código Brasileiro de Ocupações acima informado.

10.1.2 A jornada de trabalho será a estabelecida no item 7.1 deste termo de referência ou aquela estabelecida em instrumento legal que discipline a carga horária para a categoria, observando-se sempre o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho - CCT que discipline as normas para o posto de trabalho.

10.1.3 O salário mensal, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida, etc.) deverão corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT pertinente.



10.1.4 O valor do aviso prévio trabalhado (Item D, do Submódulo 4.4 – Rescisão, da Planilha de Formação de Preços), correspondente a 30 dias de aviso prévio, será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato, com base nos acórdãos do Tribunal de Contas da União. Todavia, considerando as alterações introduzidas pela Lei nº 12.506/2011, a empresa deverá apresentar a planilha de formação de preço, após o primeiro ano de contrato, considerando o custo de 3 (três) dias por empregado para cada ano, até o limite de 12 (doze) dias.

10.2 A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

10.3. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (Anexo VII - D, da Instrução Normativa nº 05/2017, atualizada).

10.4. A frequência dos empregados será controlada obrigatoriamente por meio de ponto eletrônico biométrico, nos termos da legislação vigente.

10.4.1 A instalação dos equipamentos é de responsabilidade da Contratada e será supervisionada pela Coordenação de Infraestrutura e Logística do TRE-AL, que dará suporte técnico para o sucesso da instalação.

10.4.2 A manutenção preventiva e corretiva do equipamento é de responsabilidade da contratada. Em caso de pane nos equipamentos, a contratada deverá reestabelecer o sistema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.5 Requisitos mínimos do profissional:

Página 6 de 49

10.5.1 Idade mínima de 18 anos;

10.5.2 estar quite com as obrigações eleitorais;



10.5.3. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

10.5.4 ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.

10.5.5 Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, e

10.5.6 Ter escolaridade mínima do ensino fundamental e experiência mínima na função de 1 (um) ano.

10.6 Comprovação da Experiência Profissional:

A CONTRATADA deverá comprovar a experiência profissional, quando exigida, por meio de:

- a) Atestado (s) de bom desempenho expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Cópia do contrato de prestação de serviço firmado com pessoas jurídicas de direito público ou privado; ou cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- c) Entrevista para averiguação de aspectos comportamentais, experiência anterior e conhecimentos técnicos;
- d) Cópia do diploma de formação (cópia frente e verso) e reciclagem (cópia) quando for o caso;
- e) Elaboração de parecer técnico de avaliação dos candidatos em todos os requisitos do perfil.

10.7. Exames Admissionais, periódicos e demissionais:

10.7.1 A CONTRATADA deverá solicitar/realizar exames adicionais de seus empregados e carregá-los aos autos, no prazo estipulado em contrato, sob pena de sanção administrativa.

10.7.2 Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, e a respectiva cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), deverão ser entregues sempre que o TRE - AL solicitar.

10.8 Das horas suplementares

Página 7 de 49

10.8.1. Será considerado serviço em hora suplementar aquele que exceder à quantidade de horas diária e semanal de funcionamento do posto de trabalho, conforme estabelecido neste Termo de Referência, devendo ser observado os seguintes procedimentos:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

- a) Solicitação do Gestor Contratual (em face de provocação do Sr. Fiscal do Contrato) ao Secretário de Administração, com vistas à prévia autorização para realização de horas suplementares;
- b) Justificativa da necessidade, indicando número de horas, o nome do empregado, horários e períodos a serem cumpridos;
- c) Aderência ao quantitativo efetivamente planejado para a categoria;
- d) Em ano não eleitoral as horas que eventualmente ultrapassarem a jornada diária dos profissionais deverão ser previamente autorizadas pelo Secretário de Administração e serão compensadas, respeitando-se, para tanto, o que dispõe a CCT sobre compensação de jornada.
- e) Considerando-se a jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, as 04 (quatro) horas a serem trabalhadas nos sábados poderão ser distribuídas durante a semana de segunda a quinta-feira, sem a necessidade de formalização de acordo particular entre empregador e empregado, devendo a CONTRATADA realizar controle de jornada a ser submetido à Gestão/Fiscalização contratual.

10.8.2 As horas excedentes poderão ser compensadas na mesma proporção, ou seja, uma hora compensada para cada hora trabalhada, devendo sua operacionalização e controle ser realizada pela CONTRATADA; excetuam-se os dias trabalhados aos domingos e feriados e os casos de utilização da escala de revezamento, em que se adotará o critério legal.

10.9.3 As horas suplementares poderão ser objeto de compensação até o mês subsequente ao da ocorrência, condicionada à anuência da fiscalização do contrato.

10.9.4 Os serviços a serem realizados em regime de horário suplementar **SÓMENTE** serão remunerados em situações excepcionais ou exclusivamente em período eleitoral, ficando seu planejamento a cargo do CONTRATANTE e sua execução condicionada a comunicação formal à CONTRATADA com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.



10.9.5 A excepcionalidade que trata o item anterior deve ser reconhecida através de Decisão da Secretaria de Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas a quem compete também autorizar a realização do serviço extraordinário excepcional.

10.9.6 Tomando-se por referência o histórico de execuções, **estima-se** a ocorrência de 95 (noventa e cinco) horas em caráter de jornada suplementar, sem adicional noturno, **para execução exclusivamente em período eleitoral, e pagamento com orçamento de pleitos eleitorais**, distribuídas da seguinte forma:

- 1) Categoria Profissional: Garçom.
 - a) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias úteis: 35h (trinta e cinco e horas);
 - b) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias de sábado: 25h (vinte e cinco horas);
 - c) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias de domingo: 29h (vinte e nove horas); e,
 - d) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias de feriado: 6h (seis Horas).

10.9.7 Para a realização de serviço em caráter excepcional, **com o pagamento de adicional noturno**, nos mesmos termos do item anterior, **estima-se** a ocorrência de 15 (quinze) horas, durante a vigência contratual, distribuídas da seguinte forma:

- 1) Categoria Profissional: Garçom.
 - a) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias úteis: 7h (sete horas);
 - b) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias de sábado: 4h (quatro horas); e,
 - c) Previsão de horas a serem trabalhadas em dias de domingo e feriado: 4h (4 horas).

10.9.8. As horas suplementares descritas nas tabelas contidas nos subitens 10.9.6 e 10.9.7 são previstas para o período de 12 (doze) meses.

10.9.9. Os custos estimados com as horas suplementares descritas nas tabelas contidas nos subitens 10.9.6 e 10.9.7 deverão ser incluídos no valor global do contrato, ocorrendo o pagamento com a apresentação da respectiva fatura, no momento de sua efetiva realização.



10.9.10 Os valores das horas extras somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante comprovação do pagamento ao empregado.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias após a efetiva execução dos serviços e contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados (se for o caso), através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

11.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados na IN/MPDG nº 05, de 2017.

11.3 O pagamento somente será autorizado depois de instaurado o processo administrativo para recebimento provisório do serviço pelo Fiscal do Contrato, conforme Instrução Normativa Nº 03/2022, da e. Presidência do TRE/AL e efetuado o respectivo "atesto", condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada dos seguintes documentos, referentes ao mês imediatamente anterior ao de competência dos serviços executados:

- a) folha analítica de pagamento, com recibo de quitação de comprovante de depósito;
- b) demonstrativo de apuração de valores a recolher do FGTS, acompanhado da guia e comprovante de pagamento;
- c) apuração de valores a recolher da Previdência Social, guia de recolhimento e respectivos comprovantes;
- d) comprovante de concessão de vale transporte, com a assinatura do beneficiário; e,
- e) comprovante de vale alimentação/auxílio alimentação, com assinatura do beneficiário.

Página 10 de 49

11.4 A apresentação dos documentos constantes do item anterior não exime a empresa contratada da apresentação de outros (documentos), caso sejam solicitados pela gestão/fiscalização do contrato.



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

12.6 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

12.6.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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 decorrentes.

12.7 Nos termos da Instrução Normativa MPDG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 não produziu os resultados acordados;

12.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

12.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será ela notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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

12.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.14 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade superior do contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

12.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

12.15.1 A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstos no § 5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio



de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.16 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

13. PROIBIÇÃO DE NEPOTISMO

13.1 É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores do TRE-AL observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Tribunais ou entre estes e órgãos da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

13.2 É vedado ao TRE-AL a contratação de empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



14. DA VISTORIA PRÉVIA PARA CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CORRESPONDENTES LOCAIS

14.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local descrito no subitem 6 deste Termo de Referência, objetivando-se o fiel cumprimento das obrigações contratuais, consubstanciado pela ciência dos serviços em relação aos locais de prestação.

15. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

15.1.1 Para fins de avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente ao gestor o Instrumento de Medição de Resultados -IMR, contendo os fatores de avaliação, podendo utilizar o modelo constante do Anexo Único - Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deste Termo de Referência, ou documento que defina **em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis**, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

16. UNIFORMES

16.1. Os uniformes que serão fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

16.1.1 Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, sendo os primeiros entregues em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

16.1.2 O uniforme deverá atender as seguintes especificações:



Categoria: Garçom.

Uniformes: 04 (quatro) ternos completos, 04 (quatro) camisas sociais manga comprida, e 02 (dois) pares de sapatos do tipo social na cor preta.

16.2 O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para proceder à devida adequação.

16.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

16.3.1 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

16.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

16.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

17. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 A execução dos serviços será iniciada conforme comunicação prévia a ser feita pela Administração.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

Página 15 de 49

18.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



18.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em processo administrativo próprio (aberto para tal fim, nos termos da Instrução Normativa Nº 3/2022, da e. Presidência) as falhas detectadas, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome do empregado, eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.4 Notificar, a cargo do fiscal do contrato, a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.5 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, na forma já especificada no item 7.12.

18.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação tributária vigente.

18.9 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

18.9.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

18.9.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

18.9.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em



atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

18.9.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

18.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do anexo VIII – B, item 2, “d.1” e item 5, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta

19.2. Fornecer os materiais/equipamentos discriminados no TERMO DE REFERÊNCIA, sendo:

19.2.1 Adequados com qualidade e tecnologia, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

19.2.2 Previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE.

19.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Página 17 de 49

19.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;



19.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, observados o devido processo legal e a ampla defesa;

19.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.7 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010;

19.8 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;

19.9 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

19.10 A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, bem como sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato:

19.10.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

19.10.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e



19.10.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

19.11 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

19.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.13 Deverá entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda,



- quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e,
 - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

19.14 A contratada deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

19.15 Suprir, no prazo máximo de 3 (três) horas, toda e qualquer falta no posto de trabalho, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, desde que solicitado pelo CONTRATANTE. A cobertura da quantidade de horas do posto coberto será computada a partir da hora de chegada do profissional às dependências do TRE, uma vez que a CONTRATADA obriga-se a:

- a) manter nas dependências do TRE cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto, e
- b) remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.



19.16 Comprovar a cobertura de faltas e férias mediante formulário próprio emitido pela CONTRATADA, devendo constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto, e, ainda, o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

19.16.1 Não poderão ser faturados os dias ou horários em que houver ausência de funcionamento de qualquer posto de trabalho, sem que tenha havido a devida cobertura, comprovada nos termos do subitem anterior.

19.16.2 Os valores correspondentes aos dias de serviço ou aos números de horas ou minutos de não funcionamento do posto de trabalho serão descontados do faturamento mensal, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

19.16.3 Nos períodos de recesso ou feriados forenses ou ainda, nos dias em que o horário de expediente for reduzido, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário de expediente do TRE, sem ônus para a contratada.

19.16.4 Os valores referentes ao vale-transporte e auxílio-alimentação só serão pagos pelos dias efetivamente trabalhados;

19.17 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

19.18 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.



19.19 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.19.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), 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 decorrentes.

19.20 Para atendimento das determinações estabelecidas na Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, 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+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

19.20.1 Os depósitos de que trata este item devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal contratante.

19.20.2 A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo Secretário de Administração ou por servidor previamente designado por este.



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

19.20.4 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

19.20.5 Os percentuais das rubricas indicadas no item 19.20.4, para fins de retenção, são os seguintes:

I – férias - 8,33%;

II – 1/3 constitucional - 2,78%;

III – 13º salário - 8,33%;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa - 2,10%;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - 7,93%.

19.20.6 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal contratante e a futura contratada será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal (contratante) ao Banco, mediante Página 23 de 49 ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa (contratada), devendo o banco público oficial ao Tribunal (contratante) sobre a abertura



da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

II - assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal (contratante), dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal (contratante) ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal (contratante).

19.20.7 Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do Tribunal (contratante), que deverá expedir ofício ao banco público oficial.

19.20.8 A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal (contratante) para:

I - 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 19.20.4 deste Termo de Referência (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário) desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - 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 o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas acima (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário) .



19.20.9 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I do item 19.20.8, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade gestora do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas (férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário).

19.20.10 O tribunal (contratante), por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do item 19.20.8. encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.20.11 Na situação descrita no inciso II do item 19.20.8, o Tribunal (contratante) solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do(s) beneficiário(s), apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

19.20.12 Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal (contratante) requererá, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

19.20.13 No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do item 19.20.8 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal (contratante), na situação consignada no inciso II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia



da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

19.20.14. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

19.20.15. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item 19.20.14 houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

19.20.16 O saldo remanescente dos recursos depositados na ContaDepósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.20.17 Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

19.20.18 Será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida contadepósito, caso o banco público promova desconto(s) direta-



mente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

19.20.19 O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas se utilizará de termo de cooperação com banco público oficial, o qual terá efeito subsidiário à Resolução nº 169 do CNJ e a Instrução Normativa nº 05/2014 do Tribunal Superior Eleitoral, determinando os termos para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

19.20.20 Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica firmado entre o Tribunal (contratante) e o banco público oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

19.20.21 A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em banco público oficial indicado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, nos termos estabelecidos no inciso II do item 19.20.6.

19.20.22 O descumprimento pela empresa contratada do prazo estabelecido no inciso II do item 19.20.6, sujeitará a mesma à sanção de 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite do valor mensal do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

19.20.23 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

19.20.24 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

19.21 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado



descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

19.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

19.23 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

19.24 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

19.24.1 Viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

19.24.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

19.24.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

19.25 Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

19.26 Manter preposto, aceito pela Administração, ^{Página 28 de 49} para representá-la na execução do contrato, como também prestar todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

19.26.1 Em caso de substituição do preposto pela contratada, a Administração deverá receber aviso formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no qual deve conter informações relativas ao substituto, tais como: nome completo, números de telefone, endereço eletrônico, etc;

19.26.2 A Contratada deverá substituir o preposto, quando solicitado pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

19.26.3 Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o preposto deverá apresentar, pessoalmente, relatório de execução dos serviços ao FISCAL DO CONTRATO, no qual constarão informações relevantes concernentes aos serviços prestados pelos profissionais;

19.27 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.28 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

19.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19.31 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

Página 29 de 49

19.32 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006,



para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

19.32.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

19.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale- transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.34 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

19.35 Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (artigo 3º da Lei nº 8.666/93, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010), nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de



19/01/2010, a contratada deverá adotar, entre outras, as seguintes providências:

a) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

a.1) Os empregados alocados nas instalações das Unidades contempladas pelo contrato, no que couber, devem racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

a.2) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

b) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação,



alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

23.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e,

22.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas



atribuições, fi- que assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

22.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

22.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

Página 33 de 49

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e,

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

Página 34 de 49

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

22.6 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

22.7 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

22.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 20.5 acima deverão ser apresentados.

19.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

22.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

22.11 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

22.12 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

22.13 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

22.13.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação),



horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas ex- tras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato ad- ministrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Conven- ção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a se- guinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoa- as Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos en- cargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

22.13.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

Página 36 de 49

a) Deve ser instruída a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do ser- viço;



- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

22.13.3. Fiscalização diária

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

22.14 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

22.14.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

22.15 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.



22.15.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

22.16 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

22.17 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Página 38 de 49

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

22.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para



evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

22.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.19.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

22.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

22.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22.23. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Página 39 de 49

22.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada através de documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com



o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

22.27.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

22.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

Página 40 de 49

22.28.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.



22.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

22.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. MEDIDAS ACAUTELADORAS

23.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

24. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

24.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

24.2. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico e administrativo.

24.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

24.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.



24.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

22.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

24.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

25.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Página 42 de 49

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;



25.1.5. Cometer fraude fiscal;

25.1.6. Não manter a proposta.

25.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

25.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

25.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

25.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

25.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

25.3.2. Multa de:

25.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

25.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



25.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e,

25.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

25.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

25.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

25.3.5. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.4 As sanções previstas nos subitens 25.3.1, 25.3.3, 25.3.4 e 25.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA I

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato



5

3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA II

ITEM	INFRAÇÃO/DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os Itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

25.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

25.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



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

25.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

25.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Maceió/AL, 9 de junho de 2022.

José Carlos de Souza
Analista Judiciário

Seção de Gestão de Contratos – SEGEC	
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Seção de Gestão de Contratos – SEGEC	

Nº do Processo:
Licitação nº _____
Dia ____/____/2022 às ____:____ horas

Discriminação dos serviços (dados referentes à			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		Maceió
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		2022
D	Nº de meses da execução contratual		12

Identificação do Serviço			
	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	GARÇOM	Prato de Serviço	1

Mão de Obra			
Mão de Obra vinculada à execução contratual			
1	Tipo de serviço		GARÇOM
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		2022
4	Nº de meses da execução contratual		12
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)		01/jan/2022
6	Salário Base		RS 1.243,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	Qtd	Valor unitário 2022	2022
A	Salário Base			RS 0,00
B	Adicional de periculosidade			RS 0,00
C	Adicional de insalubridade			RS 0,00
D	Adicional de Hora Extra – 60%	70	RS 9,04	RS 632,80
E	Adicional de Hora Extra – 100	40	RS 11,30	RS 452,00
F	Adicional de Hora Extra noturna – 80%	20	RS 12,01	RS 252,20
G	Adicional de Hora Extra noturna – 100%	20	RS 16,14	RS 322,80
H	Outros (especificar)			RS 0,00
	Total da Remuneração			RS 1.666,84

MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 2.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

2.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	2022
A	INSS	20,00%	RS 333,19
E	Salário Educação	2,50%	RS 41,65
H	SEBRAE	0,60%	RS 10,00
B	SESI ou SESC	1,50%	RS 24,99
C	SENAI ou SENAC	1,00%	RS 16,68
D	INCRA	0,20%	RS 3,33
F	FGTS	8,00%	RS 133,28
G	Risco acidente do trabalho - RAT ajustado	0,02%	RS 43,65
	TOTAL	38,42%	RS 606,74

Submódulo 2.2 – 13º Salário

2.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	2022
A	13º Salário		RS 138,33
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		RS 50,58
	TOTAL		RS 189,39

Submódulo 2.3 - Afastamento Maternidade

2.3	Afastamento Maternidade:	%	2022
A	Afastamento maternidade		RS 1,23
B1	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		RS 0,45
B2	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salário recebidos pelo substituído durante os 120 dias de licença maternidade		RS 4,38
	TOTAL	0,00%	RS 6,07

Submódulo 2.4 - Provisão para Rescisão

2.4	Provisão para Rescisão	%	2022
A	Aviso prévio indenizado		RS 69,41
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		RS 5,55
C	Multa sobre FGTS e Contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado		RS 35,02
C1	FGTS nas rescisões sem justa causa (40%)		RS 35,02
C2	Contribuição Social nas rescisões sem justa causa (10%)		RS 0,00
D	Aviso prévio trabalhado		RS 1,62
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		RS 0,59
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado		RS 3,18
F.1	FGTS (40%)		RS 3,18
F.2	Contribuição Social (10%)		RS 0,00
	TOTAL	0,00%	RS 115,38

LEI 13932/2019

LEI 13932/2019

Submódulo 2.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

2.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	2022
A	Férias e tempo constitucional de férias		RS 185,10
B	Ausência por doença		RS 23,14
C	Licença Paternidade		RS 0,35
D	Ausências legais		RS 4,63
E	Ausência por Acidente de trabalho		RS 5,55
	Subtotal		RS 218,77
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		RS 79,68
	TOTAL		RS 298,45

Quadro - resumo - Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas

2.1	Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas	%	2022
2.1	13º salário + Adicional de férias		RS 189,39
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		RS 606,74
2.3	Afastamento maternidade		RS 6,07
2.4	Custo de rescisão		RS 115,38
2.5	Custo de reposição do profissional ausente		RS 298,45
2.6	Outros (especificar)		RS 0,00
	TOTAL		RS 1.216,02

SOMA DOS MÓDULOS 1, E 2			RS 2.881,96
--------------------------------	--	--	--------------------

MÓDULO 3 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	2022
A	Custos Indiretos	5,00%	RS 144,10
B	Lucro	5,00%	RS 151,30
C	Tributos		
	Base de cálculo dos tributos	91,35%	RS 3.478,23
B1	Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	128,96
B.2	Tributos Estaduais (especificar)		
B.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	173,91
B.4	Outros tributos (especificar)		
	Total		RS 596,27

Quadro-resumo do Custo por Emprego

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			2022
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		1.666,84
D	Módulo 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas		1.216,02
	Subtotal (A + B)		2.881,96
E	Módulo 3 – Custos indiretos, tributos e lucro		RS 596,27
	Valor TOTAL		RS 3.478,23