



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
Avenida Aristeu de Andrade nº 377 - Bairro Farol - CEP 57051-090 - Maceió - AL



TERMO DE REFERÊNCIA (LEI Nº 14.133/2021)

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da LF 14.133/21).

I - definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso (art. 9º, inciso I da IN 81/2022).

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

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso II da IN 81/2022).

O presente tem por base o Procedimento SEI nº 0008029-32.2023.6.02.8000

DFD 1450682

Estudo Técnico Preliminar 1450706

Mapa de Risco 1450756

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Deve ser considerado todo o ciclo de vida do objeto (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da LF 14.133/21), com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular (art. 9º, inciso III da IN 81/2022).

1. Objeto

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

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Necessidade da contratação

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

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

2.2 Restrições Legais

De acordo com o inciso II do art. 7º da Resolução TSE nº 23.234/2010 é vedado a contratação de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

2.3 Finalidade

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

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

Suas atividades serão:

- auxílio técnico para a manipulação e instalação de periféricos (impressoras, scanners, etc...);

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

2.4 Premissas de Perfil

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

Neste contexto, tem-se em mente, que os custos da contratação podem ser levantados a partir da convenção coletiva de trabalho abaixo discriminada, disponível em <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>,

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AL000159/2021

DATA DE REGISTRO NO MTE: 14/07/2021

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR031971/2021

NÚMERO DO PROCESSO: 14021.186777/2021-51

DATA DO PROTOCOLO: 14/07/2021

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

Perfil de profissionais que devem ser disponibilizados durante a prestação dos serviços: Técnico em Informática - Jornada de 8h diárias, para acompanhar a jornada normal de trabalho da Justiça Eleitoral dentro do período eleitoral.

2.5 Alinhamento entre a contratação e os planos do Órgão.

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

O alinhamento é evidenciado ao observarmos os seguintes objetivos estratégicos

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

2.6 Parcelamento ou não da solução

A contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, consoante contratações anteriores – Eleições 2022, visto os riscos advindos da pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio da realização das eleições.

2.7 Resultados Pretendidos

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

3. Especificação dos serviços

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

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

3.2 Os serviços de tecnologia de informação serão prestados nos locais indicados neste Termo de Referência.

3.3. Os serviços propriamente ditos serão prestados pelos funcionários disponibilizados pela contratada a partir do dia seguinte ao término do treinamento.

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

3.4.1. Solicitação dos postos de trabalho pelo TRE;

3.4.2. Contratação dos postos de trabalho pela contratada;

3.4.3. Treinamento dos postos de trabalho;

3.4.4. Alocação dos postos de trabalho à Justiça Eleitoral (Início da atuação do posto de trabalho);

3.4.5. Desmobilização do posto de trabalho (Fim da atuação do posto de trabalho).

3.5 As atividades de seleção e contratação de pessoal são exclusivas da contratada, inclusive quanto aos locais em que pretende contratar tais profissionais.

3.6 Momentos:

Revisão de Orientações, Preparação de cartórios, locais de transmissão, locais de votação e urnas:

– Data: 17/09/2024 a 03/10/2024: 1º Turno;

Ante-véspera das Eleições:

– Data: 04/10/2024: 1º Turno;

– Data: 25/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;

Véspera das Eleições:

– Data: 05/10/2024: 1º Turno;

– Data: 26/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;

Dia das Eleições:

– Data: 06/10/2024: 1º Turno;

– Data: 27/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;

Dias posteriores à eleição:

– Data: 07/10/2024: 1º Turno;

– Data: 28/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;

Dias de entre turnos (apenas se houve 2º Turno)

- Data: 08/10/2024 a 24/10/2024

Dias de deslocamento do descanso semanal remunerado (DSR) – Semana da Eleição e Feriado

– Dos dias: 05 e 06/10/2024 para 07 e 08/10/2024: 1º Turno;

– Dos dias: 26 e 27/10/2024 para 28 e 29/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;

- Do dia: 12/10/2024 (feriado nacional) não terá atividades contratuais

Na hipótese de não haver 2º Turno a desmobilização ocorrerá dia 09/10/2024 para todos e, na mesma data, exceto do pessoal alocado para a capital na hipótese de 2º Turno

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

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

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

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

Dias posteriores à Eleição: auxílio técnico aos cartórios eleitorais em relação aos levantamentos de ativos informatizados e urnas eletrônicas, suporte técnico aos cartórios eleitorais em: vistoria de locais de votação e de transmissão, instalação de Sistema para as Eleições, suporte de microinformática, suporte a periféricos de microinformática, auxílio técnico em treinamento de mesários, auxílio técnico em carga e preparação de urnas eletrônicas, pontos de transmissão remotos e demais itens informatizados relativos ao pleito eleitoral.

Dias de entre turnos: além das atividades previstas para os dias posteriores à Eleição, correção de erro/falhas identificados, durante o 1º Turno, em equipamentos e rotinas informatizadas do processo eleitoral, bem assim auxílio na preparação de urnas e equipamentos informatizados para a execução do 2º Turno.

Dias de deslocamento do descanso semanal remunerado (DSR) – Semana da Eleição: tem a finalidade de na forma da atual legislação trabalhista, de forma acordada, promover o deslocamento, na semana das eleições, do descanso semanal remunerado (DSR), assegurando o direito do trabalhador e desonerando a Administração quanto à incidência de verbas extraordinárias.

4. Qualificação dos profissionais

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

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

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

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

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

5. Locais de apresentação

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

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

Véspera e dia das Eleições:

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

6. Deslocamento

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

NAT	Área	Zonas Abrangidas PA – Postos de Atendimento
Maceió	I	1ª, 2ª, 3ª e 54ª (Maceió)
		6ª (Atalaia)
		PA (Capela)
		8ª (Pilar)
		PA (Santa Luzia do Norte)
		15ª (Rio Largo)
		26ª (Marechal Deodoro)
Arapiraca	II	20ª (Traipu)
		22ª (Arapiraca)
		29ª (Batalha)
		44ª (Girau do Ponciano)
		49ª (São Sebastião)
		55ª (Arapiraca)
Palmeira dos Índios	III	5ª (Viçosa)
		10ª (Palmeira dos Índios)
		28ª (Quebrangulo)
		45ª (Igaci)
		31ª (Major Isidoro)
		46ª (Cacimbinhas)
Delmiro Gouveia	IV	27ª (Mata Grande)
		PA (Piranhas)
		39ª (Água Branca)
		40ª (Delmiro Gouveia)

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

10. Estratégia de Contratação

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

11. Valor estimado

R\$ XXXXXXXX (XXXXXX) para o 1º turno, e R\$ yyyyyy(dyYYYYYYYY) para o 2º turno, se houver, restrito à capital.

12. Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes da contratação do pessoal técnico de apoio serão cobertas com recursos do programa de trabalho Gestão do Processo Eleitoral, Ação, Pleitos Eleitorais, Elemento de Despesa 3390.39.79 – Serv. De Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, O. Das Eleições 2024.

13. Obrigações da Contratada

São obrigações da empresa contratada:

- a) executar o contrato em estrita conformidade com as disposições do Edital;
- b) manter preposto para acompanhamento do contrato;
- c) em caso de cooperativa, comprovação de filiação do cooperado, por meio de termo de adesão, contrato ou outro instrumento legal cabível;
- d) assumir todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias relativas à contratação;
- e) fornecer transporte, alimentação, hospedagem e demais benefícios legais ao pessoal contratado;
- f) apresentar o plano detalhado de logística, considerando as atividades de seleção, contratação e deslocamento dos profissionais;
- g) responsabilizar-se por danos ao contratante ou a terceiros causados pelos empregados ou cooperados;
- h) exigir o cumprimento das normas de higiene pessoal de e identificação;
- i) fornecer crachá simples de identificação com foto 3x4 recente para cada empregado com a identificação da Empresa, do evento “Eleições 2024”, nome, R.G. E e título de eleitor do contratado, bem assim fornecer para cada empregado cartão-crachá, em triplex 300g, de até quatro cores, formato 100 X 150mm, acabamento com furo e cordão para crachá, o modelo deve ser fornecido para o TRE e colher sua aprovação até a data de início dos treinamentos;
- j) fornecer camisa ou colete para identificação onde conste na parte posterior a seguinte inscrição “Apoio Técnico – Eleições 2024” em tipo uniforme de letras e números em dimensão que ocupe pelo menos 20% da área, modelo deve ser fornecido para o TRE e colher sua aprovação, para o caso de fornecimento de camisa, devem ser fornecidas no mínimo 02 (duas) camisetas por contratado;
- k) promover substituições de profissionais, determinadas pelo TRE-AL, em razão de incompatibilidades funcionais ou de certificação;
- l) arcar com as despesas decorrentes de recrutamento, seleção e treinamento, conforme detalhado em Planilha de Custo e no Plano de Logística;
- m) Apresentar declaração de seus empregados ou prestadores de serviços de que atendem às Disposições das Resoluções nº 07 e 09, de 18-10 e 06-12-2005, respectivamente, do Conselho Nacional de Justiça;
- n) Apresentar para fins de recebimento a comprovação de pagamento das obrigações trabalhistas com seus contratados, com declaração expressa de seus profissionais disponibilizados de quitação de encargos trabalhistas e previdenciários e demais documentações comprobatórias exigidas pela gestão contratual e/ou unidade de contabilidade e controle do TRE/AL;
- o) fornecer máscaras cirúrgicas para seus contratados, na razão mínima de 05 (cinco) máscaras por contratado por dia; bem assim 02 (dois) sacos plásticos por contratados por dia e 01 (um) marcador permanente por contratado; para sua proteção individual e correto descarte de material utilizado, tudo em decorrência da pandemia de COVID-19; bem assim instruir seus colaboradores quanto ao correto manuseio e descarte dos itens;
- p) deve fornecer 01 (um) embalagem de no mínimo 500g de álcool em gel 70% INPM por contratado;
- q) deve a contratada instruir seus colaboradores quanto às medidas de higiene e de prevenção de contágio para o COVID-19;

14. Obrigações do Contratante

O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas obriga-se a:

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

15. Pagamento

- 15.1. O pagamento será feito de forma única por turno, ou seja, 100% (cem por cento) do valor total do contrato por turno, após a realização da eleição, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da declaração de quitação e cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de que trata o anexo IV, certidões negativas federais (FGTS/CEF, RFB/PFN e TST) e atestação dos serviços pelas unidades setoriais e gestão do contrato, através de relatório de prestação de serviços, na forma do anexo I, termo de recebimento provisório, e nota de liquidação e pagamento.
- 15.2. O CNPJ da empresa habilitada deverá ser o mesmo para efeito de emissão de notas fiscais;
- 15.3. Não será admitido pagamento antecipado;
- 15.4. O TRE-AL, por ocasião do pagamento, fará as retenções tributárias determinadas pela legislação fiscal;
- 15.5. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal documento que comprove a opção, para que não incida a retenção na forma acima.
- 15.6. A empresa deverá apresentar à fiscalização contratual, no prazo de 3 dias úteis após o término de cada etapa, os seguintes documentos: nota fiscal, comprovantes dos serviços prestados (conforme edital), declaração de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias assinada pelos seus contratados/colaboradores na forma do anexo ,declarações de não incidência de tributos (se aplicável, conforme legislação) e outros exigidos no edital ou que julgar importantes à atestação dos serviços.
- 15.7. O pagamento será feito por turno eleitoral, após o término de cada etapa, correspondendo aos serviços contratados e efetivamente prestados, comprovados e atestados.
- 15.8. Deverão constar os dados completos da conta bancária para crédito na própria nota fiscal, de emissão pelo mesmo CNPJ da contratação.
- 15.9. Caso o faturamento seja feito por outro estabelecimento da mesma pessoa jurídica (matriz/filial) que não titular do contrato, o fato será previamente comunicado pelo fiscal do contrato à Secretaria de Administração, para autorização. Neste caso, o prazo de pagamento ficará suspenso, sendo retomado no dia posterior ao do despacho autorizativo. Ainda, nesta situação de faturamento por CNPJ diverso, a comprovação fiscal poderá ser exigida para o estabelecimento emissor da nota, se for o caso, conforme a legislação.
- 15.10. Caso não haja obrigação de retenção e/ou recolhimento de algum tributo, a contratada deverá apresentar (junto com a nota fiscal) declaração original assinada pelo titular responsável, fundamentando seu enquadramento e situação, de acordo com as normas legais vigentes ao fato gerador e/ou ao pagamento. A não apresentação de declaração será automaticamente entendida como situação normal de retenção tributária.
- 15.11. Eventuais penalidades pecuniárias aplicadas pelo TRE-AL poderão ser glosadas cautelarmente e recolhidas à União após autorização. Valores devidos pela contratada que não forem objeto de glosa poderão ser cobrados por Guia de Recolhimento da União (conforme edital).
- 15.12. A contratada observará a legislação municipal do local de prestação dos serviços, para fins de recolhimento do ISS e emissão de nota fiscal, se for o caso. Não sendo, deverá declarar a não obrigatoriedade do recolhimento antecipado.
- 15.13. A contratada está ciente de que o TRE-AL, por força da legislação municipal de MACEIÓ-AL, não é obrigado a reter o ISS sobre serviços que lhe são prestados localmente. Por isto a contratada deverá, se for o caso, destacar o ISS na nota fiscal e prestar as informações necessárias junto à Secretaria de Finanças do município competente.
- 15.14. A ocorrência excepcional e justificada de serviços não previstos na contratação, não passíveis de aditamento contratual tempestivo, deverá ser objeto de solicitação formal pela empresa, análise prévia do fiscal, instrução pelas áreas competentes e autorização pelo Ordenador em processo administrativo apartado. Seu faturamento só ocorrerá após notificação da empresa, pela gestão/fiscalização, de que houve o reconhecimento da despesa pelo TRE-AL. O objetivo é para não prejudicar os pagamentos regulares (incontroversos) e evitar mora no atraso de recolhimento de tributos incidentes, se houver.

16. Gestão e Fiscalização Contratual

Os gestores e fiscais terão as seguintes atribuições:

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

17. Garantia Contratual

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

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

- 18.1. O valor de remuneração por indivíduo alocado poderá ser fixado pelo piso da pertinente convenção coletiva de trabalho para a categoria: Técnico de Informática – Jornada de 8 horas diárias, com base nas planilhas auxiliares, na forma dos anexos II e II.1, com necessária conversão dos serviços em homem/hora (Anexo III);
- 18.2. As demais despesas e custos fixos, devem ser considerados per si, de empresa a empresa. As planilhas de custos para formulação de propostas dos licitantes devem ser as mesmas sugeridas pela unidade competente do TRE;

19. Formulação da Proposta de Preço

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

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

5. Demonstrativos de preços por homem/hora, detalhando a composição dos preços formulados na proposta, a ser preenchida conforme modelos previstos nos Anexos ...

20. Formação de Preços

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

Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços por Posto e Cálculo de Custo de homem/hora

Anexo II.1 – Planilha de Treinamento;

Anexo III – Resumo das Planilhas de Custos Homem/Hora e Proposta de Preços;

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

1. O treinamento corresponde a evento convocado pelo TRE/AL para que os Apoios Técnicos da contratada tomem conhecimento dos sistemas informatizados, tecnologias e procedimentos que serão utilizados nas eleições.
2. Os preços do treinamento serão compostos na forma da planilha auxiliar constante do anexo II.1, que demonstrará a formação dos seguintes itens de custos e preços, **ao final incorporado ao preço de homem/hora ANEXO II:**
 - 2.1. Valor da “Gestão do treinamento”;
 - 2.2. Valor dos “Ambientes de treinamento”;
 - 2.3. Valor por “Transporte intermunicipal”;
 - 2.4. Valor por “Transporte municipal”;
 - 2.5. Valor por “Refeição”; e
 - 2.6. Valor por “técnico treinado”.

21. Sanções Contratuais

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

- 21.1. Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado destas faltas, aplicar outras mais severas;
- 21.2 Multa de mora de 1% (um por cento), incidente sobre o valor total dos homens-horas, por local de prestação de serviços, na forma dos item 22, por ocorrência, sendo considerada como tal o atraso de até duas horas do início das atividades previstas;
- 21.3 multa de mora de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor total de homens-horas, por local de prestação dos serviços, na forma do item 22, por ocorrência, sendo considerada como tal o atraso superior a 2 (duas) horas e inferior a 6 (seis) do início das atividades previstas;
- 21.4 multa de mora de 4% (quatro por cento), incidente sobre o valor total dos homens-horas, por local de prestação dos serviços, na forma dos item 22, por ocorrência, sendo considerada como tal o atraso superior a 2 (duas) horas e inferior a 6 (seis) do início das atividades previstas;
- 21.5 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial, sendo esta última quando o número de ocorrências for igual ou superior a 20, considerado o total das ocorrências de atrasos em todo a contratação, por dia e local de prestação dos serviços;
- 21.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- 21.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a inexecução contratual causar transtornos à realização do pleito eleitoral;
- 21.8. As sanções previstas nos itens “21.6” e 21.7 poderão, conforme o caso, ser impostas cumulativamente com as de multa;
- 21.9. A Administração, para a imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas da contratada, assegurando-lhe ampla defesa;
- 21.10 As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas da garantia do contrato. Se o valor da multa ultrapassar o da garantia prestada, além da perda total desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

22. Distribuição e quantificação dos técnicos

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

23. Vigência

O contrato terá vigência de até o final do exercício de 2024.

24. Qualificações:

Técnicas:

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

Financeiras:

- a) Apresentação de capital social de no mínimo 10% do valor exigido para a contratação;
- b) Apresentação de certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física há menos de 90 (noventa dias) da data de abertura do certame;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta que tenham minimamente valor igual ao da contratação e a ser verificado pela unidade contábil deste Regional para fins de validação, balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

FISCALIZAÇÃO

CONTRATO Nº: **XX/YYYY (evento SEI)**

CONTRATADO: AAAAAAA - CNPJ

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa de terceirização para fornecimento de mão-de-obra para atuação em Apoio de TI nos locais de armazenamento, pontos de transmissão remotos e locais de votação, conforme definido neste Termo de Referência.

Este Fiscal/Gestor,

Comunica que o recebimento provisório do objeto do contrato acima especificado ocorreu em DD/MM/2024 e este encontra-se regular.

Saliento que o recebimento definitivo do objeto contratado deverá ocorrer no prazo máximo de 08 dias, de acordo com o Edital /Termo de Dispensa/Contrato **XX/2024 (evento SEI)**, desde que não haja pendências técnicas e/ou administrativas.

NOTA FISCAL/FATURA/BOLETO: 17 - Série U

EVENTO:

ITEM:

DESCRIÇÃO:

VALOR LIQUIDADO: R\$

INDICADO NA NOTA FISCAL/FATURA/BOLETO/RELATÓRIO CONSTANTE DO EVENTO:

OBSERVAÇÃO: O presente Termo é confeccionado pelo gestor com base nos Anexos II de eventos: .

ANEXO II				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO				
(Valores mensais)				
Nº Processo: 0004573-45.2021.6.02.8000				
Licitação nº: ___ / 2024				
Dia ___ / ___ / ___ às ___ h ___ mim				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
Município/UF				
Ano acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo				
2021/2022				
Sindicato da categoria				
Técnico em Informática – 8 horas				
Identificação do serviço				
TIPO DE SERVIÇO				
UNIDADE DE MEDIDA				
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)				
Posto de Serviço				
Posto				
1				
Tipo da contratação:				
<input type="checkbox"/> Terceirizada				
<input type="checkbox"/> Regime da CLT				
<input type="checkbox"/> Trabalho temporário (Lei 6.019/74)				
<input type="checkbox"/> Trabalho por prazo determinado (Lei 9.601/98)				
Regime Tributário:				
<input type="checkbox"/> Lucro Real				
<input type="checkbox"/> Lucro Presumido				
MÃO DE OBRA				
Mão de obra vinculada à execução contratual				
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			
2	Salário normativo da categoria profissional			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			
	Técnico em Informática – 8 horas			
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO :				
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO				
1.	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)
A	Valor dos serviços		R\$ 0,00	0,00
B	Outros (especificar):			
Total				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				R\$ 0,00
2.	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	Percentual		
A	INSS			
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO				
SERVIÇOS EXECUTADOS POR PESSOA FÍSICA COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO				
1.	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	DADOS	VALOR (R\$)	

A	Salário-base				
B	Adicional de periculosidade				
C	Adicional de insalubridade				
D	Outros (especificar):				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					VALOR (R\$)
A	Transporte				
A.1	Desconto do Vale Transporte				
B	Auxílio-Alimentação (vales, cesta básica, entre outros)				
C	Assistência médica e familiar				
D	Auxílio-Creche				
E	Seguro de vida, invalidez e funeral				
F	Outros (especificar) – Assiduidade				
TOTAL					
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS					
3. INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes (Crachá e Camiseta)				
B	Álcool em gel 70° INPM				
C	Máscaras Descartáveis				
D	Outros (marcador permanente e sacos de lixo)				
E	Custos Unitário de Seleção e Treinamento - Transf. Da Planilha II. 1				
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS					
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições					
4.1.	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		%		
A	INSS		0,00%		
B	SESI ou SESC		1,50%		
C	SENAI ou SENAC		1,00%		
D	INCRA		0,20%		
E	Salário-educação		2,50%		
F	FGTS		8,00%		
G	Seguro acidente do trabalho		3,00%		
H	SEBRAE		0,60%		
TOTAL			16,80%		
Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário					VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário				
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1. sobre 13º (décimo terceiro) salário				
TOTAL					
Submódulo 4.3 – Afastamento maternidade					
A	Afastamento maternidade				
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1. sobre afastamento maternidade				
B.1	Incidência do Submódulo 4.1 sobre remuneração e 13º salário recebidos pelo substituto durante os 120 dias de licença-maternidade				
TOTAL					
Submódulo 4.4 – Provisão para rescisão					VALOR (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado				
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado				
C	Multa sobre FGTS e Contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado				
	C.1 – FGTS (40%)				
	C.2 – Contribuição Social (0%) - Lei nº 13.932/2019				
D	Aviso-prévio trabalhado				
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado				
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalho				
	F.1 – FGTS (40%)				
	F.2 – Contribuição Social (0%) Lei nº 13.932/2019				
TOTAL					
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente					
A	Férias e terço constitucional de férias				
B	Ausência por doença				
C	Licença-paternidade				
D	Ausências legais				
E	Ausência por acidente de trabalho				
F	Outros (especificar)				

Subtotal			
G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			
QUADRO-RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º (décimo terceiro) salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo para rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos federais		
	PIS		
	COFINS		
	INSS		
C.2	Tributos estaduais (ICMS)		
C.2	Tributos municipais (ISS)		
TOTAL			
Nota 1: Base de cálculo “Custos indiretos” (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4)			
Nota 2: Base de cálculo “Lucro” (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + “custos indiretos”)			
Nota 3: Base de cálculo “Tributos” é o valor do faturamento			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR POSTO)			
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		
C	Módulo 3 – Insumos diversos		
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		
Subtotal (A+B+C+D)			
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL			

Anexo II.1
PLANILHA DE TREINAMENTO
Treinamento/Seleção – Apoio Técnico de TI
1. Gestão do treinamento
2. Ambientes do treinamento
3. Transporte intermunicipal
4. Transporte municipal
5. Refeição
6. Alunos
Sub Total
Total
Custo Unitário do Treinamento_ Transf. para a letra "E", MÓDULO III do anexo II.
MEMÓRIAS DE CÁLCULO
1. Gestão do Treinamento
Descrição
Auxiliar de RH

Total
2. Ambientes do treinamento
Descrição
Sala de Treinamentos 30 Pessoas
Mesas computadores
Mesas para apoio das urnas eletrônicas
Carteiras e Cadeiras
Sistema de Som Ambiente
Quadro Branco e Canetas, Apagadores
Flip-Charts, cartolinas e Canetas
Projetor Multimídia, Tela Projeção, Mouse sem Fio e Apontador a Laser
Total
3. Transporte intermunicipal
Descrição
Deslocamento de ônibus – Interior para Maceió
Total
4. Transporte municipal
Descrição
Deslocamento de ônibus – Município de Maceió
Total
5. Refeição
Descrição
Ticket Alimentação ou Refeição, valor unitário da convenção
Total
6. Alunos
Descrição
Manuais
Canetas, Lápis e Blocos de Anotação
Biscoitos, Água, Café e Copos Descartáveis
Garrafa Água
Total

ANEXO III**RESUMO DAS PLANILHAS DE CUSTOS HOMEM/HORA E PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	Serviço	Subitem	Descrição	Período	Valor Mensal	Valor proporcional	
	Apoio Técnico de TI	1	Valor Mensal – 1ª T	15/09/22 a 06/10/22			
Total – 1º Turno							
		1	Valor Mensal – 2ª T	07/10/22 a 03/11/22			
Total – 2º Turno							

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS COM BASE NO CUSTO HOMEM/HORA						
				QTD. TÉC.	1º Turno	2º Turno
					Homens/hora	Horas
			Maceió	5	880	224
			Arapiraca	4	704	224
			Palmeira dos Índios	2	352	224
			Delmiro Gouveia	2	352	224
			União dos Palmares	2	352	224
			Penedo	2	352	224
			Porto Calvo	2	352	224
			São Miguel dos Campos	2	352	224

		Santana do Ipanema	2	352	224
		Total	23	4048	224
RESUMO					
		Custo da Proposta em HomeM/Hora		Quant. H/H	Valor H/H
		1º Turno		4048	
		2º Turno		5152	
		Total			

1. O valor global da proposta de preços, em algarismo e por extenso:

2. A descrição completa dos serviços ofertados:

3. Prazo de validade da proposta:

4. Declaração de que nos custos estão incluídas todas as despesas necessárias a prestação contratual, inclusive as incidências de ordem tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

EU, _____, brasileiro (a), casado (a)/soteiro (a), inscrito (a) no RG sob nº _____

e CPF nº _____, declaro, sob a penas da lei, diante do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, que a

empresa: _____ cumpriu as suas obrigações trabalhistas e previdenciárias

decorrentes de meu contrato de prestação de serviços/vínculo empregatício durante as atividades microinformática e suporte em TI

vinculadas ao pleito eleitoral de 2024, na forma do contrato nº _____/2024.

_____, ____ de _____ de 2024.

NOME: _____

ASSINATURA: _____

LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: _____

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Requisitos necessários à contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso IV da IN 81/2022).

De acordo com o inciso II do art. 7º da Resolução TSE nº 23.234/2010 é vedado a contratação de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso V da IN 81/2022).

Especificação dos serviços

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

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

3.2 Os serviços de tecnologia de informação serão prestados nos locais indicados neste Termo de Referência.

3.3. Os serviços propriamente ditos serão prestados pelos funcionários disponibilizados pela contratada a partir do dia seguinte ao término do treinamento.

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

3.4.1. Solicitação dos postos de trabalho pelo TRE;

3.4.2. Contratação dos postos de trabalho pela contratada;

3.4.3. Treinamento dos postos de trabalho;

3.4.4. Alocação dos postos de trabalho à Justiça Eleitoral (Início da atuação do posto de trabalho);

3.4.5. Desmobilização do posto de trabalho (Fim da atuação do posto de trabalho).

3.5 As atividades de seleção e contratação de pessoal são exclusivas da contratada, inclusive quanto aos locais em que pretende contratar tais profissionais.

3.6 Momentos:

<p>Revisão de Orientações, Preparação de cartórios, locais de transmissão, locais de votação e urnas:</p> <p>– Data: 17/09/2024 a 03/10/2024: 1º Turno;</p>
<p>Ante-véspera das Eleições:</p> <p>– Data: 04/10/2024: 1º Turno;</p> <p>– Data: 25/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;</p>
<p>Véspera das Eleições:</p> <p>– Data: 05/10/2024: 1º Turno;</p> <p>– Data: 26/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;</p>
<p>Dia das Eleições:</p> <p>– Data: 06/10/2024: 1º Turno;</p> <p>– Data: 27/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;</p>
<p>Dias posteriores à eleição:</p> <p>– Data: 07/10/2024: 1º Turno;</p> <p>– Data: 28/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;</p>
<p>Dias de entre turnos (apenas se houve 2º Turno)</p> <p>- Data: 08/10/2024 a 24/10/2024</p>
<p>Dias de deslocamento do descanso semanal remunerado (DSR) – Semana da Eleição e Feriado</p> <p>– Dos dias: 05 e 06/10/2024 para 07 e 08/10/2024: 1º Turno;</p> <p>– Dos dias: 26 e 27/10/2024 para 28 e 29/10/2024: 2º Turno, se houver, restrito à capital;</p> <p>- Do dia: 12/10/2024 (feriado nacional) não terá atividades contratuais</p>
<p><u>Na hipótese de não haver 2º Turno a desmobilização ocorrerá dia 09/10/2024 para todos e, na mesma data, exceto do pessoal alocado para a capital na hipótese de 2º Turno</u></p>

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

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

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

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

Dias posteriores à Eleição: auxílio técnico aos cartórios eleitorais em relação aos levantamentos de ativos informatizados e urnas eletrônicas, suporte técnico aos cartórios eleitorais em: vistoria de locais de votação e de transmissão, instalação de Sistema para as Eleições, suporte de microinformática, suporte a periféricos de

microinformática, auxílio técnico em treinamento de mesários, auxílio técnico em carga e preparação de urnas eletrônicas, pontos de transmissão remotos e demais itens informatizados relativos ao pleito eleitoral.

□ Dias de entre turnos: além das atividades previstas para os dias posteriores à Eleição, correção de erro/falhas identificados, durante o 1º Turno, em equipamentos e rotinas informatizadas do processo eleitoral, bem assim auxílio na preparação de urnas e equipamentos informatizados para a execução do 2º Turno.

□ Dias de deslocamento do descanso semanal remunerado (DSR) – Semana da Eleição: tem a finalidade de na forma da atual legislação trabalhista, de forma acordada, promover o deslocamento, na semana das eleições, do descanso semanal remunerado (DSR), assegurando o direito do trabalhador e desonerando a Administração quanto à incidência de verbas extraordinárias.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamentação: Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso VI da IN 81/2022).

Gestão e Fiscalização Contratual

Os gestores e fiscais terão as seguintes atribuições:

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

17. Garantia Contratual

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

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

18.1. O valor de remuneração por indivíduo alocado poderá ser fixado pelo piso da pertinente convenção coletiva de trabalho para a categoria: Técnico de Informática – Jornada de 8 horas diárias, com base nas planilhas auxiliares, na forma dos anexos II e II.1, com necessária conversão dos serviços em homem/hora (Anexo III);

18.2. As demais despesas e custos fixos, devem ser considerados per si, de empresa a empresa. As planilhas de custos para formulação de propostas dos licitantes devem ser as mesmas sugeridas pela unidade competente do TRE;

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Fundamentação: Critérios de medição e de pagamento (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso VII da IN 81/2022).

Pagamento

15.1. O pagamento será feito de forma única por turno, ou seja, 100% (cem por cento) do valor total do contrato por turno, após a realização da eleição, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da declaração de quitação e cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de que trata o anexo IV, certidões negativas federais (FGTS/CEF, RFB/PFN e TST) e atestação dos serviços pelas unidades setoriais e gestão do contrato, através de relatório de prestação de serviços, na forma do anexo I, termo de recebimento provisório, e nota de liquidação e pagamento.

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

15.3. Não será admitido pagamento antecipado;

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

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

15.6. A empresa deverá apresentar à fiscalização contratual, no prazo de 3 dias úteis após o término de cada etapa, os seguintes documentos: nota fiscal, comprovantes dos serviços prestados (conforme edital), declaração de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias assinada pelos seus contratados/colaboradores na forma do anexo, declarações de não incidência de tributos (se aplicável, conforme legislação) e outros exigidos no edital ou que julgar importantes à atestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamentação: Forma e critérios de seleção do fornecedor (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da LF 14.133/21), optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração (Art. 9º, inciso VIII da IN 81/2022).

Estratégia de Contratação

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

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

Fundamentação: Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso IX da IN 81/2022).

Estimativa de Preços conforme o Despacho SEIC 1415559 e revisado para R\$ 197.444,86 (cento e noventa e sete mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), com base em novas planilhas de composição de preço, elaboradas pela SPPAC (1425921, 1425927 e 1425958).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamentação: Adequação orçamentária (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da LF 14.133/21), quando não se tratar de sistema de registro de preços (Art. 9º, inciso X da IN 81/2022).

Adequação Orçamentária realizada na forma do Pré Empenho de evento 1438417

PTRES: 167864

Fonte de Recurso: 1000000000

Natureza da Despesa: 339040

UGR: 70290

Plano Interno: IES APOIO



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL MACÊDO DE CARVALHO SOUTO**, Gestor Contratual, em 05/03/2024, às 12:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1456410** e o código CRC **335BD7BA**.