



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 59/2022  
Processo TRE/CE n.º 5990/2022**

O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, através de suas Pregoeiras, instituídas pela Portaria n.º 1.016 de 21 de dezembro de 2021, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, **do tipo menor preço**, para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, nos termos das Leis n.º 8.666/1993, com as devidas alterações, n.º 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos nº 10.024/2019 e 9.507/2018, IN nº 05/2017 MPDG, com as alterações da IN nº 6/2013 MPOG, Resolução CNJ nº 169/2013, Resolução CNJ 307/2019 e Resolução TSE nº 23.234/2010, no que couber, Portaria nº 07/2011 – MPOG/SLTI e Convenção Coletiva da Categoria, sem exclusão das demais normas pertinentes e ainda mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

**A Sessão Pública, por meio de Sistema Eletrônico, para a Abertura das Propostas, dar-se-á no dia 28 de julho de 2022, às 09:00h (nove horas),** ou às mesmas horas do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data no edifício-sede do TRE-CE, localizado na Rua Jaime Benévolo, nº 21, Centro, nesta Capital, CEP 60.050-080, ou em caso de problemas técnicos de acesso à Internet ou ao sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF, e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Integram este edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.
- Anexo II – Minuta do contrato.
- Anexo III – Termo de Referência e Subanexos.
- Anexo IV – Preços de Referência.

**Capítulo I – DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços por profissional da área de serviço social, com dedicação exclusiva de mão de obra, o que deverá compor equipe multidisciplinar encarregada de realizar a avaliação das condições especiais de trabalho de magistrados e servidores de acordo com a Resolução n.º 814/2021 do TRE/CE, em todo o estado do Ceará, conforme especificações descritas no Anexo III – Termo de Referência e Subanexos.

1.2. Os locais da prestação dos serviços, o quantitativo de profissionais, a especificação dos serviços e os requisitos e atribuições das categorias profissionais estão detalhados nos itens 3, 4, 5 e 6 do anexo III – Termo de Referência.

1.3. Por ocasião do pagamento, serão retidos os percentuais abaixo do montante mensal dos valores vinculados para contingenciamento dos encargos trabalhistas discriminados no art. 4º da Resolução 169/2013-CNJ:

<b>PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b>			
<b>VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%</b>			
	<b>OUTROS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO</b>	<b>OPTANTES DO SIMPLES</b>	<b>OPTANTES DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA</b>

	<b>Mínimo 34,30% 0,50%</b>	<b>Máximo 39,80% 6,00%</b>	<b>Mínimo 28,50% 0,50%</b>	<b>Máximo 34,00% 6,00%</b>	<b>Mínimo 14,30% 0,50%</b>	<b>Máximo 19,80% 6,00%</b>
13º salário	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
1/3 CONSTITUCIONAL	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
<b>SUBTOTAL</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>	<b>19,44</b>
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES, SOBRE FÉRIAS + 1/3 E13º SALÁRIO	6,67	7,74	5,54	6,61	2,78	3,85
MULTA DO FGTS INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO, FÉRIAS+1/3 E 13º SALÁRIO	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44
<b>TOTAL CONTINGENCIAR</b>	<b>A</b>	<b>29,55</b>	<b>30,62</b>	<b>28,42</b>	<b>29,49</b>	<b>25,66</b>
						<b>26,73</b>

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

1.4. Os valores referentes às rubricas mencionadas no item anterior serão retidos do pagamento mensal à futura contratada, independentemente da unidade de medida contratada.

1.5. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, serão efetuados nas áreas de administração ou orçamento e finanças, a critério do ordenador de despesas do Tribunal, que deverá disciplinar as atribuições de cada área.

1.6. Durante a vigência contratual, a futura contratada poderá solicitar autorização deste TRE/CE para resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 1.4, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados e 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 em referência.

1.6.1 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à Seção de Contratos deste Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas do art. 4º da Res. 169/2013 do CNJ.

1.6.2 O TRE/CE, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

1.6.3 Na situação descrita anteriormente, o TRE/CE solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

1.7. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.

1.8. Na hipótese de haver diferença na descrição registrada no Sistema Compras governamentais ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e nas especificações constantes nos ANEXOS deste edital, deverá ser considerada a do edital.

## Capítulo II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

2.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

2.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação. A participação de empresas em recuperação judicial ocorrerá mediante apresentação de certidão ou decisão de instância judicial competente, na qual conste as documentações cujas apresentações ficam dispensadas nas licitações públicas.

2.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração Específica registrada em campo específico do SISTEMA, nos termos do subitem 4.2.4. deste Edital, facultado ao TRIBUNAL se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do LICITANTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da Lei.

2.5. A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia atuará como provedor do SISTEMA, não se responsabilizando o TRIBUNAL por eventual desconexão sua ou dos licitantes ao SISTEMA, assim como por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.6. O LICITANTE responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no SISTEMA, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

2.7. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o TRE-CE, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome da licitante, no sistema eletrônico. O TRE-CE também não se responsabilizará por eventual desconexão.

2.8. Fica vedada a participação, nesta licitação, de empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

2.9. As informações necessárias à verificação do cumprimento das condições elencadas nos itens anteriores poderão ser obtidas em qualquer registro cadastral dos órgãos ou entidades da Administração Pública, aí incluídos os sites do SICAF, do Portal da Transparência, sítio da Receita Federal e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos do acórdão nº 1.793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União.

## **Capítulo III - DO CREDENCIAMENTO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **Capítulo IV – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço global anual ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrará automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. No momento do envio da proposta, os licitantes deverão manifestar, no sistema eletrônico, por meio de declaração:

4.2.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.2.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.2.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.2.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.2.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.2.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.7. Após o encerramento da etapa de lances, a proposta de preços da(s) empresa(s) vencedora(s), datada e ajustada com os lances ofertados, de pleno acordo com todos os requisitos do item 4.8, deverá ser enviada exclusivamente como anexo através da função “Enviar anexo/planilha atualizada”, disponibilizada pela pregoeira na fase de aceitação, impreterivelmente no prazo de 2 (duas) horas, a partir da convocação, sob pena de ser recusada pela pregoeira.

4.7.1. Os anexos deverão ser enviados em arquivo específico tipo “xls” ou planilha “ods”, compatíveis com o aplicativo BrOffice 3.3.0, a fim de se analisar o memorial de cálculo dos valores apresentados, demonstrando a composição de cada custo, observado o disposto no item 4.15 deste Capítulo, segundo o regime tributário da empresa e as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva da respectiva Categoria.

4.7.2. A critério exclusivo do(a) pregoeiro(a), a fim de agilizar a sessão pública, poderá ainda ser solicitado o envio da proposta para o e-mail [selic@tre-ce.jus.br](mailto:selic@tre-ce.jus.br), através do *chat*, obedecendo-se o prazo previsto no item 4.7.

4.8. A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o serviço especificado no Termo de Referência – Anexo III.

4.9. A planilha de custos e formação de preços apresentada deverá especificar os valores, compatíveis com o mercado, acompanhando as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, o (a) qual deverá ser indicado(a) e apresentado(a) com a proposta de preços. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos com uniformes, equipamentos, ferramentas de trabalho e demais insumos previstos no Termo de Referência, bem como todos os tributos, seguros e demais encargos necessários à plena e completa execução do serviço.

4.10. Eventuais erros no preenchimento da planilha, inclusive, quanto ao salário cotado, não ensejam a desclassificação da proposta, quando será oportunizado o ajuste da planilha pela licitante, sem a majoração do preço ofertado, sendo aberta uma última convocação, pelo prazo de 2(duas) horas, para que sejam corrigidas as planilhas e/ou propostas.

4.11. O documento a ser anexado deverá vir sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá atender aos seguintes requisitos:

a) proposta de preços com cotação dos valores unitários e totais, **valores totais mensal e anual** para o posto de serviço, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (prevalecendo este último, em caso de divergência), incluídas todas as despesas relativas à remuneração, insumos, encargos sociais incidentes sobre a prestação de serviços, bem como impostos, taxas e demais despesas diretas e indiretas pertinentes;

b) prazo de **validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura do certame;

c) declaração de estarem inclusos no valor da proposta todos os tributos, custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados, incluindo os benefícios discriminados na Convenção Coletiva indicada e no Termo de Referência – Anexo III;

d) anexar no sistema com a proposta, especificação completa e memorial de cálculo dos valores do uniforme, equipamentos e ferramentas de trabalhos, se for o caso, demonstrando o valor utilizado para cada peça que o compõe e o valor rateado por cada empregado, a fim de se comprovar a exequibilidade destes custos;

e) anexar no sistema com a proposta, Planilha de Custos e Formação dos Preços em papel timbrado da empresa, atualizada de acordo com o último lance ofertado, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais com os percentuais adequados, que serão examinadas pelo(a) pregoeiro(a) quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data-base(s) e vigência(s), com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, conforme estabelecido no **item**

**4.15 e Anexo I deste Edital** e nas disposições legais vigentes, refletindo corretamente todos os custos envolvidos na contratação;

f) anexar no sistema com a proposta, cópia do acordo ou convenção coletiva que rege a(s) categoria(s) profissional(is) vinculada(s) à execução do serviço, indicando a respectiva data base e vigência.

g) indicação do nome da empresa (razão social), n.º do CNPJ/MF, endereço, email comercial, telefone para contato, bem como dados bancários da pessoa jurídica (conta corrente, agência e banco);

h) Anexar no sistema com a proposta, Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social - GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e o Risco Ambiental do Trabalho (RAT) cotado pela licitante;

i) anexar no sistema com a proposta, memorial de cálculo do valor da hora da prestação do serviço, por cada planilha de composição de custos elaborada.

i.1) Para o cálculo do valor da hora extra, somente deverão incidir sobre o valor da hora da prestação do serviço o percentual do adicional previsto em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho e os encargos constantes no Submódulo 4.1 e no Módulo 6 do Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços, ou seja, encargos previdenciários e FGTS, custos indiretos, lucro e tributos (PIS, COFINS e ISS).

j) anexar no sistema com a proposta, memorial de cálculo do valor da diárida, para fins de pagamento em caso de deslocamentos.

j.1) Para o cálculo do valor da diárida a ser cobrada do TRE-CE, somente deverão incidir sobre o valor líquido a ser repassado ao funcionário os custos constantes no Módulo 6 do Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços, ou seja, custos indiretos, lucro e tributos (PIS, COFINS e ISS).

j.2) Os profissionais deverão estar disponíveis para a necessidade de deslocamento a serviço do TRE/CE, casos em que haverá o pagamento de diáridas para o ressarcimento de despesas, incluindo alimentação e hospedagem, conforme procedimento adotado por este tribunal, limitando-se a um total de **60 (sessenta)** diáridas anuais.

k) Documento de comprovação do regime de tributação adotado ao qual a licitante está vinculada, caso não sejam adotados os percentuais de tributos constantes no Anexo III.

4.12. A(s) licitante(s) deverá(ão) utilizar o Anexo I deste Edital para a formulação de sua proposta, complementando as informações, caso necessário e justificando os valores apresentados, conforme memorial de cálculo anexo à planilha ou nas fórmulas constantes no documento enviado em formato "xls" ou planilha "ods", compatíveis com o aplicativo BrOffice 3.3.0.

4.13. Caso o prazo estabelecido para validade da proposta não seja indicado na proposta, será considerado aceito pela licitante o prazo estabelecido neste edital para efeitos de julgamento.

4.14. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.15. Nas planilhas que compõem o Anexo I deste Edital, discriminar-se-á obrigatoriamente o seguinte:

a) valor total da remuneração da categoria, prevista pelo proponente, englobando o salário, o qual será, no mínimo, o correspondente ao piso referente à categoria informada na proposta de preços e adicionais previstos na CLT ou Convenção Coletiva, se for o caso;

a.1) Os profissionais a serem lotados na SAMED farão jus ao **adicional de insalubridade** no percentual de **20%**, conforme previsto no Anexo 14 da Norma Regulamentadora n.º 15 (NR-15) do então Ministério do Trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, após a celebração do contrato, verificar se houve mudança nas condições que ensejaram o pagamento do adicional mediante a elaboração de laudo técnico de avaliação ambiental.

b) encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, incluindo o salário normativo e os adicionais previstos, se for o caso, minuciosamente descritos e expressos em moeda corrente e formas percentuais, sendo obrigatória a cotação de todos os encargos do submódulo 2.1 e 2.2 que se referem ao 13º Salário, Férias, Adicional de Férias, encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, nos percentuais constantes na Planilha de composição de custos, Anexo I deste Edital;

b.1) O percentual do RAT deve ser o efetivamente devido pela empresa, levando em consideração o seu FAP. O(A) pregoeiro(a) confirmará os percentuais cotados através da GFIP ou outro documento apto, apresentadas com a proposta.

b.2) O percentual a ser aplicado para o encargo 13º Salário constante no Submódulo 2.1."A" deverá ser de 8,33% e de férias e adicional de férias será de 11,11%, conforme a previsão do item 1.5 deste edital.

c) cotação de vales-alimentação na planilha mensal, sendo um para cada dia de trabalho, no valor determinado pela convenção da categoria vigente, conforme dispõe o Termo de Referência, podendo ser deduzido o percentual autorizado na CCT;

d) cotação de vale-transporte, sendo um para cada dia de trabalho, com valor suficiente para assegurar o deslocamento diário dos funcionários ao local de trabalho e de volta para a sua residência, conforme dispõe o Termo de Referência – Anexo III;

e) cotação dos benefícios previstos em lei e na Convenção Coletiva da Categoria e por serem uma obrigação da futura Contratada que fica impedida de questionar futuramente a inclusão destes na planilha, por ocasião de repactuação;

f) encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, incluindo o salário normativo e os adicionais previstos, se for o caso, minuciosamente descritos e expressos em moeda corrente e formas percentuais, sendo obrigatória a cotação de todos os encargos dos Módulos 3 e 4, Submódulos 4.1 e 4.1.1 que se referem à provisão para rescisão e custo de reposição do profissional ausente, incluindo as ausências legais e afastamento maternidade. Os encargos deverão ser cotados em moeda corrente e formas percentuais provisionados, conforme a prática de cada licitante, apresentado, ainda, o memorial de cálculo na planilha de composição de custos anexada;

f.1) Caso a licitante reduza os encargos sociais, cotando valores irrisórios com o intuito de vencer esta licitação ou zere o valor devido, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação e deverá apresentar justificativa na proposta para análise da pregoeira na fase de julgamento.

f.2) A parcela mensal do encargo de aviso prévio trabalhado deverá ser, no máximo, no percentual de 1,94%, sendo este valor zerado em caso de prorrogação do contrato.

f.3) A soma dos encargos constantes no Submódulo 3 "c" e "f" da planilha de custos não pode ultrapassar o percentual de 3,44%, conforme previsto no item 1.5 deste edital;

g) cotação dos valores de uniformes, equipamentos e ferramentas de trabalho, se for o caso, em valores compatíveis com o mercado e correspondente ao valor apresentado no memorial de cálculo anexo à proposta;

h) custos indiretos e lucro, cujo percentual em relação ao total da remuneração servirá de base para os faturamentos, na hipótese de eventual alteração do quantitativo de postos contratados, na forma dos Anexos deste Edital;

i) cotação dos tributos PIS, COFINS e ISS nos percentuais devidos e valores individualizados, os quais incidirão sobre os Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e valor cotado para os custos indiretos e lucro (Módulo 6 da planilha de custos e formação de preços do Anexo I). Deverão ser adotados os percentuais das alíquotas efetivas das licitantes e calculados de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Valor dos Tributos} = M \frac{T}{100}, \text{ onde:}$$

$$1 - \frac{S}{100}$$

M = Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e valores cotados para os custos indiretos e lucro;

T= Alíquota do tributo, em percentagem;

S= Soma das alíquotas dos seguintes tributos (ISS, COFINS E PIS) , em percentagem.

i.1) Para a análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente, a ser previsto pela licitante com o devido fundamento legal.

i.2) Com relação à adoção das alíquotas de PIS, COFINS e ISS, o percentual adotado será aquele efetivo e dependerá do regime de tributação da licitante, pois, caso a licitante seja tributada pelo lucro real ou goze de isenção, possua créditos, benefícios ou ainda se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s), deverá informar a alíquota na

planilha e justificar a sua opção e benefícios que fundamentam os percentuais adotados. Nestes casos, deverá a licitante, proceder a comprovação da sua situação mediante a apresentação de documentos hábeis anexados à proposta incluída no sistema, quanto ao efetivo recolhimento dos tributos e/ou contribuições em conformidade com as alíquotas informadas na planilha.

i.3) Para efeito de lançamento na planilha de custos, Anexo I, o valor referente ao ISS corresponderá à aplicação da alíquota regulamentada no município de Fortaleza, devendo ser indicado o fundamento legal em caso de adoção de outra alíquota do tributo;

4.16. A inclusão de itens na planilha de custos ou cotação de percentuais diversos daqueles acima especificados ou ainda a não cotação de algum encargo dependerá da natureza da contratação e, ainda, das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, isenção, opção, benefício ou regime de tributação da licitante e deverá ser devidamente justificada na proposta apresentada para apreciação da pregoeira.

4.17. Deverá(ão) ser justificadas a ocorrência de rubricas obrigatórias com valor “zero” na planilha de custos e formação de preços, a exemplo da multa sobre o valor acumulado do FGTS nas demissões sem justa causa, de modo a não ser considerada uma proposta inexequível que possa ensejar eventual desclassificação, obedecidos os devidos procedimentos legais durante o certame licitatório. Em sentido contrário, para fins de atendimento a demanda do período eleitoral, que é temporária, poderão ser ajustadas as planilhas de custos desses postos temporários para exclusão de rubricas não repassadas pela contratada, a exemplo dessa mesma multa sobre o FGTS acumulado no período, a depender do tipo de contrato de trabalho celebrado com os funcionários.

4.18. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

## Capítulo V - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. O(A) Pregoeiro(a), via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital com a divulgação das propostas de preços recebidas no prazo avençado, as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no instrumento convocatório.

5.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

## Capítulo VI - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL ANUAL**.

6.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação aos que cobrirem a melhor oferta.

6.4. No transcurso da Sessão Pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$50,00 (cinquenta reais).

6.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se á automaticamente.

6.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11. Caso ocorra a desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a pregoeira, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no link de avisos do comprasnet, com envio do aviso ao endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.12. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.13. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.14. O(A) Pregoeiro(a) convocará a licitante vencedora após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e a decisão acerca da aceitação da proposta, solicitando a inclusão da proposta ajustada, exclusivamente na forma eletrônica, através da função “convocar anexo”, disponibilizada na ferramenta para a pregoeira.

6.15. Não serão aceitas propostas com os preços excessivos ou inexequíveis, considerando-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, o que ocorrerá após a solicitação da pregoeira.

6.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.16.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.16.2. No caso de negociação proposta pela pregoeira no chat, aguardar-se á o prazo de 15(quinze) minutos para que a licitante manifeste sua aceitação ou recusa à solicitação realizada.

6.16.3. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## Capítulo VII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor valor total anual**, atendidas as especificações contidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado

para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.3. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o(a) Pregoeiro(a) divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o **menor valor total anual**.

7.4. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital e seus anexos, que sejam omissas, apresentem preços excessivos, inexequíveis, com preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento.

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 1 (uma) hora ou, dependendo da comprovação a ser solicitada, abrir o prazo de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas para análise dos preços pelo setor solicitante do bem ou serviço, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, deverá ser comprovada sua condição de habilitação, na forma do que determina o Capítulo VIII deste Edital.

7.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às condições do Edital e seus Anexos.

7.12. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.12.1. A negociação será proposta pelo(a) pregoeiro(a) no chat do Pregão Eletrônico e a licitante deverá se manifestar no prazo máximo de 15 (quinze) minutos quanto a sua aceitação ou recusa à solicitação realizada.

7.13. Em caso de divergência entre as informações contidas no sistema eletrônico e na proposta específica, prevalecerão aquelas da proposta.

7.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.15. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo(a) pregoeiro(a).

7.16. Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art. 5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

7.17. Em nenhuma hipótese será recebida proposta fora do prazo estabelecido.

7.18. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

7.19. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no §4º do art. 8º, do Decreto n.º 10.024/2019 e na legislação pertinente.

7.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## Capítulo VIII – DA HABILITAÇÃO

8.1. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, habilitação parcial e qualificação econômico-financeira será verificada mediante consulta on-line ao SICAF, sendo o resultado informado aos interessados na própria sessão e deverá ser constatado o seguinte:

- 8.1.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 8.1.2. Prova de regularidade com a Seguridade Social;
- 8.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 8.1.5. Balanço Patrimonial.

8.2. A etapa de habilitação compreenderá ainda:

- 8.2.1. consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;
- 8.2.2. consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 8.2.3. consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;
- 8.2.4. consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;
- 8.2.5. consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

8.3. Serão inabilitadas as licitantes que não comprovem a regularidade fiscal e trabalhista, exigida no item 8.1 e que constem nos cadastros listados no item 8.2, que não apresentem atividade pertinente e compatível com o objeto e que possuam dentre os sócios, servidores e/ou dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

8.3.1. Com relação aos cadastros do item 8.2, somente serão inabilitadas as empresas que sofreram aplicação de sanção fundamentada no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e aplicada por instituição vinculada à União; no art. 87, IV da Lei 8.666/93, que impede a licitante de contratar com toda a Administração Pública; ou no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e aplicada pela Administração do órgão licitante.

8.4. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, ou ainda as declarações constantes nos itens 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5 não estejam completas e corretas ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, será exigido o envio da documentação ou declarações, como anexo no sistema ou através do e-mail [selic@tre-ce.jus.br](mailto:selic@tre-ce.jus.br), no prazo máximo de 2 (duas) horas, após solicitação do(a) Pregoeiro(a).

8.5. Será exigido, ainda, para fins de habilitação os seguintes documentos, observadas as orientações do item 8.7, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que o mesmo cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/1993, acrescido pela Lei nº. 9.854/1999, nos termos do Decreto nº. 4.358/2002, **que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas**;

b) Declaração de que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na presente licitação, exigida somente para as licitantes que optarem pela verificação da sua regularidade fiscal pelo SICAF, **que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas**;

c) Declaração de que a proposta foi elaborada de modo independente, **que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas**.

d) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) **Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida** pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo do edital, especificamente para as certidões sem prazo de validade.

e.1) A Certidão negativa e recuperação judicial, poderá ser substituída por certidão ou decisão de instância judicial competente, na qual conste as documentações cujas apresentações ficam dispensadas nas licitações públicas, no caso da licitante estar em recuperação judicial.

f) **Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com a mesma quantidade de postos de trabalho especificada no Termo de Referência.

f.1) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

f.2) Os atestados deverão comprovar que a licitante executa ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

f.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

f.4) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

g) 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).

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

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

j) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea anterior, observados os seguintes requisitos;

j.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

j.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.6. Caso o balanço patrimonial apresente alguma irregularidade perante o SICAF ou, embora regular, apresente índices de LG, SG, e LC menores que 1, a licitante deverá encaminhá-lo ao pregoeiro juntamente com as 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 encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta;

8.6.1. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

8.6.1.1. publicados em Diário Oficial; ou

8.6.1.2. publicados em jornal de grande circulação; ou

8.6.1.3. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

8.6.1.4. por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

8.6.1.5. por cópia extraída do Livro Diário, com o respectivo comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil, juntamente com o termo de autenticação eletrônica realizada pela Junta Comercial; ou

8.6.1.6. outros meios permitidos pelas normas de regência;

8.6.2. A análise de balanço e demonstrativos contábeis enviados para comprovar a qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Ceará e avaliada pela apresentação de documentos e do cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.6.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

8.6.4. A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente – LC, deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor total estimado para a contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93;

8.6.5. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente.

8.6.6. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;

8.6.7. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado; e

8.6.8. Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

8.7. Não há necessidade de que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida, em conformidade com o art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do subitem 8.7.1. Os demais documentos exigidos nos itens 8.2 e 8.5 deverão ser apresentados sem restrições.

8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE-CE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei

n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

8.9. Para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores das certidões, constitui meio legal de prova - (§3º do art. 43 do Decreto n.º 10.024/2019).

8.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a licitante inabilitada.

8.11. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a assinatura do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil.

8.12. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e em seus anexos.

8.14. Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este terá validade de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão.

8.15. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos para homologação do certame e decisão quanto à contratação. Na hipótese de existência de recursos, o processo virtual será encaminhado à Autoridade Superior competente deste TRE para julgamento e, em caso de improviso, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.16. O licitante deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação estipuladas nos itens 8.1, 8.2 e 8.5 do edital.

## **Capítulo IX - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.1.1. O sistema encaminhará automaticamente e-mail para as demais licitantes quando do registro das razões do recurso.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do seu direito de recurso e a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

9.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

9.7. As decisões do(a) Pregoeiro(a) e autoridade competente serão registrados em campo específico do sistema.

9.8. Julgados os recursos, a autoridade titular do órgão promotor do certame fará a adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

9.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto no item 9.1 deste edital.

9.10. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.10.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.10.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.11.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.11.2. A convocação feita por e-mail de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **Capítulo X – DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

10.1 Será firmado contrato com a licitante vencedora, o qual terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993.

10.2 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição.

10.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se, a licitante vencedora, às penalidades aludidas no Capítulo XI deste Edital.

10.4 Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no item 10.3 deste Capítulo.

10.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

10.6 O contrato a ser firmado entre o TRE/CE e a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

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

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

## **Capítulo XI – DAS PENALIDADES**

11.1. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, além de restar possibilitada a rescisão do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato – Anexo II deste edital.

## **Capítulo XII – DA RESCISÃO**

Vide Cláusula Décima Terceira do Anexo II deste Edital

## **Capítulo XIII - DA DOTAÇÃO**

Vide Cláusula Décima Primeira do Anexo II deste Edital

## **Capítulo XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

Vide Cláusula Sexta do Anexo II deste Edital

## **Capítulo XV - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO TRE/CE**

Vide Cláusula Sétima do Anexo II deste Edital

## **Capítulo XVI - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA LICITANTE VENCEDORA**

Vide Cláusula Oitava do Anexo II deste Edital

## **Capítulo XVII – DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS, ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS e REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS**

Vide itens 3, 4, 5 e 6 do Termo de Referência – Anexo III deste Edital

## **Capítulo XVIII – DO PAGAMENTO**

Vide Cláusula Quinta do Anexo II deste Edital

## **Capítulo XIX – DA GARANTIA**

19.1. Será exigida da contratada uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser apresentada em até **10 (dez) dias úteis** a contar da assinatura do contrato, cabendo à Contratada optar por uma das seguintes modalidades:

- I - Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- II - Seguro garantia;
- III - Fiança bancária.

19.2. A garantia em dinheiro ou título da dívida pública deverá ser caucionada sob custódia do TRE no Banco do Brasil.

19.3. O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

19.4. A garantia estabelecida no item 19.1 deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, e só será liberada mediante a comprovação de que a CONTATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso não ocorra o pagamento após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

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

19.6. Deverá constar expressamente no termo de garantia contratual que a instituição garantidora atenderá ao disposto no inciso anterior, caso haja solicitação de resgate por parte do Tribunal.

19.7. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no momento da prorrogação do contrato, quando houver redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou quando houver assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, mantendo-se o percentual estabelecido no item 10.1.

19.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

## **Capítulo XX - DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

20.1. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital, de outros assuntos relacionados a presente licitação, dúvida de interpretação ou omissão, deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a abertura da sessão eletrônica, sob pena de aceitação de todas as condições editalícias.

20.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, interposta por meio eletrônico, através do e-mail [selic@tre-ce.jus.br](mailto:selic@tre-ce.jus.br) ou [licitacoestrece@gmail.com](mailto:licitacoestrece@gmail.com) ou, ainda, através de documento protocolizado neste Tribunal, a ser comunicado ao(à) Pregoeiro(a) Oficial do TRE/CE.

20.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20.4. A impugnação deverá ser interposta por meio eletrônico, por e-mail ou através de documento protocolizado neste Tribunal, a ser comunicado ao(à) Pregoeiro(a) Oficial do TRE/CE.

20.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no link: acesso livre/pregões/agendados – Código UASG 070007 ou no link “visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos”.

## **Capítulo XXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Edital.

21.3. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a pregoeira adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pela autoridade superior competente.

21.4. No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao(s) mesmo(s), será o resultado da licitação submetido à Autoridade Superior, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

21.5. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, das propostas e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

21.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

21.7. No caso de a empresa ser optante pelo “SIMPLES”, deverá apresentar com a nota fiscal e/ou documento equivalente, cópia autenticada do Termo de Opção ou de Isenção naquilo que estiver dispensado legalmente, sob pena de retenção na fonte, por parte deste Tribunal, do imposto de renda pessoa jurídica, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para a seguridade social e da contribuição para o PIS/PASEP, sobre os valores pagos a quaisquer pessoas jurídicas, consoante determina a Lei n.º 9.430/96, a Instrução Normativa Conjunta n.º 539/05 do SRF/STN/SFC e a Lei Complementar n.º 116 de 31/07/2003, art. 6º, §2º, II, c/c Decreto nº 11.591/2004 da Prefeitura de Fortaleza (Regulamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN).

21.8. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e § 2º, inciso II, art. 65 da Lei n.º 9.648/98, os quais a licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas.

21.9. O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, em especial na hipótese contida no art. 10, parágrafo único, I, do Decreto nº 8.538/2015.

21.10. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

21.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.12. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Seção Judiciária da Justiça Federal na Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

21.13. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnar os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem objeção vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

21.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

21.15. A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 13:00 às 19:00 horas, na Rua Jaime Benévolo, nº 21, Térreo, Centro, Fortaleza – Ceará, pelo telefone: (85) 3453-3736 ou, ainda, pelo e-mail: [selic@tre-ce.jus.br](mailto:selic@tre-ce.jus.br) e [licitacoestrece@gmail.com](mailto:licitacoestrece@gmail.com).

Fortaleza/CE, 07 de julho de 2022

Maria de Fátima de Souza Ribeiro  
Pregoeira

Hugo Pereira Filho  
Diretor-Geral

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 59/2022 - TRE/CE**

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA**

Nome da Empresa: CNPJ:

Endereço: CEP:

Fone: E-mail comercial:

Prazo de execução: Validade da proposta:

Conta Corrente n.º: Banco: N.º da Agência:

Proposta de preços para fornecimento de mão de obra terceirizada para a prestação de serviços por profissional da área de serviço social, *com dedicação exclusiva de mão de obra*, o que deverá compor equipe multidisciplinar encarregada de realizar a avaliação das condições especiais de trabalho de magistrados e servidores de acordo com a Resolução n.º 814/2021 do TRE/CE, observando as condições e especificações do Edital e anexos do Pregão Eletrônico 59/2022 e conforme discriminado abaixo:

DESCRÍÇÃO	QUANT. POSTOS	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$)	PREÇO MENSAL TOTAL (R\$)
<b>Assistente Social</b> , de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	1	1	R\$.....,.... (.....)	R\$.....,.... (.....)
<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>				R\$ ....., (.....)
<b>VALOR GLOBAL DO CONTRATO (Valor Mensal x 12 meses)</b>				R\$ ....., (.....)

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

**Declaramos** que estamos de acordo com todas as exigências constantes no Termo de Referência – Anexo III do Pregão 59/2022.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
RG. e CPF:

**ANEXAR JUNTAMENTE À PROPOSTA:**

- 1) PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS EM MICROSOFT EXCEL OU BR OFFICE CALC.
- 2) CÓPIA DO ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA QUE REGE A CATEGORIA PROFISSIONAL VINCULADA À EXECUÇÃO DO SERVIÇO.
- 3) MEMORIAL DE CÁLCULO DOS VALORES DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE TRABALHO, SE FOR O CASO, DEMONSTRANDO O VALOR UTILIZADO PARA CADA PEÇA QUE COMPÕE O INSUMO COM O VALOR TOTAL E O VALOR RATEADO POR CADA EMPREGADO, A FIM DE SE COMPROVAR A EXEQUIBILIDADE DOS INSUMOS.
- 4) CÓPIA DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL - GFIP OU OUTRO DOCUMENTO APTO A COMPROVAR O FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO (FAP) DA LICITANTE.
- 5) MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR DA HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO POR POSTO DE TRABALHO COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA HORA ANEXADA.
- 6) MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR DA DIÁRIA, PARA FINS DE PAGAMENTO EM CASO DE DESLOCAMENTOS.
- 7) DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO ADOTADO AO QUAL A LICITANTE ESTÁ VINCULADA, CASO NÃO SEJAM ADOTADOS OS PERCENTUAIS DE TRIBUTOS CONSTANTES NO ANEXO III.

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**(PLANILHA MENSAL UNITÁRIA)**

	N.º Processo																			
	N.º Pregão																			
	Data/Hora																			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados referentes à contratação)</b>																				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)																			
B	Município/UF										Fortaleza/CE									
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo										2022									
D	N.º de meses de execução contratual										12									
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>																				
Tipo de Serviço										Unidade de Medida	Carga Horária					Quantidade total a contratar				
Assistente Social										Posto de Serviço	30 horas semanais					1				
										<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>1</b>									
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)</b>																				
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra</b>																				
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)										Saúde									
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)										2516-05									
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)										<b>Assistente Social</b>									
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo										CE000352/2022									
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)										01/01/22									
<b>MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>																				
1	<b>Composição da Remuneração</b>									(%)	<b>Valor (R\$)</b>									
1.1	Salário Base																			
1.2	Adicional de Insalubridade									20,00%										
<b>Total Módulo 1</b>																				
<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>																				

*Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça*

## **LUCROS REAL e PRESUMIDO**

2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS		
2.2.2	Salário Educação		
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)		
2.2.4	SESC / SESI		
2.2.5	SENAI / SENAC		
2.2.6	SEBRAE		
2.2.7	INCRA		
2.2.8	FGTS		
<b>Total Submódulo 2.2</b>			

**Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente**

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

*Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.*

Nota (4) – A licitante que for optante da desoneração da folha de pagamento deverá ajustar a planilha, atribuindo valor zero na rubrica alusiva ao INSS, que deverá ser incluída no Módulo 6, outros tributos (alíquota 4,5%), conforme art.7-A da lei n.º 12.546/2011, combinado com o art.14, §4º, da lei n.º 11.774/2008

2.3.2	<i>Auxílio Refeição / Alimentação</i>			
2.3.3	<i>Cesta Básica</i>			
2.3.4	<i>Assistência Médica e familiar</i>			
2.3.5	<i>Auxílio Creche</i>			
2.3.6	<i>Auxílio Funeral</i>			
2.3.7	<i>Outros (especificar)</i>			
<b>Total Submódulo 2.3</b>				

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

LUCROS REAL e PRESUMIDO									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)					
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias								
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições								
2.3	Benefícios mensais e diários								
<b>Total Módulo 2</b>									

### **MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
3.1	Aviso prévio indenizado	
3.2	<i>Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado</i>	
3.3	<i>Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado</i>	
3.4	Aviso prévio trabalhado	
3.5	<i>Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado</i>	
	<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>	<b>Valor (R\$)</b>
3.6	<i>Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado</i>	
	<b>Total Módulo 3</b>	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS</b>											
4.1	<b>Ausências Legais</b>					<b>Valor (R\$)</b>					
4.1.1	Substituto na cobertura de férias										
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais										
4.1.3	Substituto na cobertura de licença										

	<i>paternidade</i>		
4.1.4	<i>Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho</i>		
4.1.5	<i>Substituto na cobertura de ausências por doença</i>		
4.1.6	<i>Outros (especificar)</i>		
<b><i>Subtotal</i></b>			

	<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1.7	<i>Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais</i>		
<b>Total Submódulo 4.1</b>			

O valor pago ao substituto durante as férias do empregado efetivo (subitem 4.1.1) já consta na remuneração (módulo 1) e o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo das férias acrescida do terço constitucional já foi incluído no módulo 2.1. Portanto, tal item deverá constar sem valor (zero). Caso a licitante venha a incluir no custo os valores alusivos a eventual 13º salário e férias proporcionais devidos ao substituto, sugerimos que o faça na rubrica “Custos Indiretos” do Módulo 6 ou especifique de forma clara no submódulo 4.1.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<b>SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>		
4.2	<b>Afastamento Maternidade (120 dias)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.2.1	<i>Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição</i>		
<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>			<b>Valor (R\$)</b>
4.2.2	<i>Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição</i>		
4.2.3	<i>Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição</i>		
4.2.4	<i>Outros</i>		
<b>Total Submódulo 4.2</b>			

	<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)</b>	

	<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>	
4	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	<i>Ausências Legais</i>	
4.2	<i>Afastamento Maternidade</i>	
<b>Total Módulo 4</b>		

	<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>	
5	<i>Insumos diversos</i>	<b>Valor (R\$)</b>

5.1	Uniformes						
5.2	Crachá						
5.3	Máscara Reutilizável						
5.4	EPI's						
5.5	Copo Reutilizável						
<b>Total Módulo 5</b>							

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos			6.1	Custos Indiretos		
6.2	Lucro			6.2	Lucro		
6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1.	Tributos Federais		
	COFINS				COFINS		
	PIS				PIS		
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2.	Tributos Estaduais		
	ICMS				ICMS		
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais		
	ISS				ISS		
Total de tributos				Total de tributos			
<b>Total Módulo 6</b>				<b>Total Módulo 6</b>			

#### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – *Assistente Social*

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)			Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1			A	MÓDULO 1		
B	MÓDULO 2			B	MÓDULO 2		
C	MÓDULO 3			C	MÓDULO 3		
D	MÓDULO 4			D	MÓDULO 4		
E	MÓDULO 5			E	MÓDULO 5		
	Subtotal (A + B + C +				Subtotal (A + B + C +		

	<i>D + E)</i>					<i>D + E)</i>	
<i>F</i>	<i>MÓDULO 6</i>					<i>F</i>	<i>MÓDULO 6</i>
	<b><i>VALOR TOTAL</i></b>					<b><i>VALOR TOTAL</i></b>	

## QUADRO RESUMO

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Assistente Social	Posto de Serviço	1
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>1</b>

<b>QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>LUCRO REAL</b>			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Assistente Social	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>LUCRO PRESUMIDO</b>			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Assistente Social	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>QUADRO RESUMO DOS VALORES DE REFERÊNCIA (Valor Mensal x 12 meses)</b>	
<b>LUCRO REAL</b>	<b>LUCRO PRESUMIDO</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 59/2022 - TRE/CE**

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º /2022**

Contrato de \_\_\_\_\_ que entre si celebram a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará e a empresa ..... para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, situado na Rua Jaime Benévolo, n.º 21, Centro, em FORTALEZA/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.026.531/0001-30, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato por \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, no uso da competência atribuída pelo \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE \_\_\_\_\_, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS**

1.1 O presente Contrato fundamenta-se:

- a) No Pregão Eletrônico 59/2022, conforme a Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 10.024/2019
- b) Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:
  - constem no processo administrativo n.º \_\_\_\_\_ /2022;
  - não contrariem o interesse público;
- c) Nas determinações da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
- d) Nos preceitos do Direito Público;
- e) Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços por profissional da área de serviço social, com dedicação exclusiva de mão de obra, o que deverá compor equipe multidisciplinar encarregada de realizar a avaliação das condições especiais de trabalho de magistrados e servidores de acordo com a Resolução n.º 814/2021 do TRE/CE, em todo o estado do Ceará, conforme especificações técnicas estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 59/2022 e seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Vide Item 5 do Termo de Referência Anexo

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE**

4.1 Pela prestação dos serviços ora contratados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total mensal de R\$ ..... (.....), sendo de R\$ ..... (.....) o valor do contrato.

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

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

4.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

4.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste ou repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constantes do ato convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado; ou

b) da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

4.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

4.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o previsto no item 4.10.

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

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

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

II - as peculiaridades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

4.12. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

4.12.1 Nos casos em que a edição da norma coletiva de trabalho ocorrer após a vigência do Contrato ou celebração da prorrogação, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para solicitar o pedido de repactuação, contados da publicação do instrumento coletivo.

4.13. Os reajustes que envolvam insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou, na falta deste, em outro que venha a substituí-lo.

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

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

## CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Após verificado que os serviços encontram-se de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, a ser realizado por meio de ordem bancária, a ser creditada em conta-corrente no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento nota fiscal ou fatura e anexos, exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5(cinco) dias úteis, prazos que se iniciam a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura.

5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal / fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato (item 4.1, Anexo XI, IN 05/17), ou

seja, após o recebimento definitivo do serviço com o ateste/certificação da nota fiscal realizada pelo gestor do contrato.

**5.2.** As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, em conjunto com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 6.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is). Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012.

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

**5.4.** O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês, observando-se que os cálculos proporcionais devem levar em consideração a quantidade de dias do mês quando se tratar de admissão, demissão ou afastamentos dos funcionários.

**5.5.** A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados preferencialmente em arquivo digital:

- a) Relação de funcionários com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, ou seja, o mês em que houve a prestação do serviço;
- b) Cópia dos relatórios individuais de frequência de todos os empregados, obtidos por meio do sistema de controle de ponto utilizado ou folhas de ponto manuais, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- c) Cópia da folha de pagamento dos empregados referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;
- d) Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- e) Recibos de fornecimento do vale-transporte, do vale-alimentação e da cesta básica, devidamente assinados pelos funcionários, ou outro documento hábil a comprovar o pagamento dos benefícios;
- f) Guia de Recolhimento de valores ao FGTS e à Previdência Social, correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, além dos documentos a seguir:
  - f.1) Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;
  - f.2) Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP – RE, correspondentes ao mês da última competência vencida;
  - f.3) Relatório analítico da GRF;
  - f.4) Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
  - f.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
  - f.6) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
  - f.7) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb.
- g) Comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, documentação mencionada no art. 29 da Lei n.º 8.666/1993.

5.5.1. Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb.

5.5.2. Quando houver substituição temporária de empregados efetivos, como nos casos de licença médica, deverão ser apresentados também a frequência e comprovantes de pagamento dos funcionários substitutos.

5.5.3. A falta do registro de frequência de qualquer funcionário poderá ser interpretada como serviço não prestado e, consequentemente, poderá implicar na glosa (supressão) do pagamento, garantido à CONTRATADA a oportunidade de esclarecimento.

**5.6.** Serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA 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 / SALÁRIO EDUCAÇÃO / FGTS / RAT+FAT / SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, sendo **depositadas** exclusivamente em banco público oficial, **em conta bancária vinculada ao contrato**, de acordo com o art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

5.6.1 Por ocasião do pagamento, serão retidos os percentuais abaixo do montante mensal dos valores vinculados para contingenciamento dos encargos trabalhistas discriminados no art. 4º da Resolução 169/2013-CNJ:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS						
	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%					
	OUTROS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO		OPTANTES DO SIMPLES		OPTANTES DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA	
	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%	Mínimo 14,30% 0,50%	Máximo 19,80% 6,00%
13º salário	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
1/3 CONSTITUCIONAL	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
SUBTOTAL	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44
INCIDÊNCIA DO MÓDULO 4.1 (ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES) SOBRE FÉRIAS + 1/3 E 13º SALÁRIO	6,67	7,74	5,54	6,61	2,78	3,85
MULTA DO FGTS INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO, FÉRIAS+1/3 E 13º SALÁRIO	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44
<b>TOTAL A CONTINGENCIAR</b>	<b>29,55</b>	<b>30,62</b>	<b>28,42</b>	<b>29,49</b>	<b>25,66</b>	<b>26,73</b>

**5.7.** A conta vinculada deverá ser aberta para o fim mencionado no item anterior e em nome da CONTRATADA, sendo bloqueada para movimentação salvo na hipótese de solicitação do TRE/CE, conforme parágrafo único do art.1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

5.7.1. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - deverão ser suportadas na taxa de administração (custos indiretos) constante na proposta apresentada pela empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial.

5.7.2. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

**5.8.** Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 5.6 serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc (art 9º da Resolução CNJ nº 169/2013).

**5.9.** A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 5.6, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados (art 12, I, da Resolução CNJ nº 169/2013).

5.9.1. No âmbito deste regional não será autorizada a movimentação prévia de valores da conta vinculada para pagamento direto aos funcionários das verbas trabalhistas e previdenciárias mencionadas no item 5.6, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, a exemplo de comprovada inadimplência por parte da empresa contratada.

**5.10.** Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deverá a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias,

apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 5.6 (art 12, §1º, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013), a saber:

#### **5.10.1. Férias (período de férias de usufruto pelos funcionários)**

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo e período aquisitivo e concessivo das férias;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Aviso e recibo de férias devidamente assinados pelos funcionários;
- d) Folha de pagamento;
- e) Comprovante de pagamento das férias;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

#### **5.10.2. 13º Salário**

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Folha de pagamento (parcela que foi paga);
- d) Comprovante de pagamento do 13º salário (parcela que foi paga);
- e) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- f) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- g) Relatório Analítico da GRF (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- h) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu respectivo comprovante de pagamento (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- j) Guias de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- l) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- m) Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela.

#### **5.10.3. Rescisões do contrato de trabalho (competência da rescisão)**

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT) devidamente assinado pelo colaborador;
- d) Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- e) Demonstrativos do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;

- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

**5.10.4.** Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb.

**5.11.** A CONTRATADA deverá autorizar o CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis (item 1.2, Alínea “d”, Anexo VII-B, IN 05/2017-MP).

**5.12.** Ao final da vigência do contrato e após a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, devidamente comprovado, o **saldo ainda existente na conta vinculada** após os resgates realizados somente será liberado para a CONTRATADA após manifestação do(s) sindicato(s) representante da(s) categoria(s), em conformidade ao disposto no art.14, §4º, da Resolução do CNJ n.º 169/2013.

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

**5.14.** Poderão ser descontados mensalmente da nota fiscal a ser paga pelo CONTRATANTE os benefícios constantes em instrumento de negociação coletiva de trabalho que a empresa não estiver fornecendo aos empregados mas que tenham sido incluídos na planilha de custos e formação de preços apresentada, a exemplo do vale-transporte, garantido à empresa o contraditório quanto ao prévio saneamento das pendências identificadas pela equipe de fiscalização ou gestores do contrato.

**5.15.** Os pagamentos de **diárias** só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração do TRE/CE, devendo o **reembolso** ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada dos *comprovantes bancários de pagamento, memorial de cálculos e certidões de regularidade fiscal*.

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

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

**5.18.** Os pagamentos de **serviços extraordinários** só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração, devendo o **reembolso** ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada da folha e *comprovantes bancários de pagamento, memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário, inclusive o quantitativo de horas pagas, assim como certidões de regularidade fiscal*.

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

**5.20.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do comprovante de regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

**5.21.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

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

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

Onde:

**EM** = Encargos moratórios

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

**VP** = Valor a ser pago

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

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

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples

## CLÁUSULA SEXTA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA fica obrigada, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º 59/2022, a:

- a) cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o Contrato e o Termo de Referência anexo, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;
- b) não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- c) manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo TRE-CE;
- e) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- f) não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do TRE-CE;
- g) demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE compromete-se a:

- a) efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da CONTRATADA;
- b) promover, através de seu representante (gestor do Contrato), o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- c) notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- d) comunicar, no ato da liquidação da despesa, através da Seção de Contabilidade, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à CONTRATADA, segundo o disposto no artigo 63 da Lei n.º 4.320/64;
- e) comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação do objeto licitado;
- f) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a empresa apresentar fora das especificações do edital e da proposta;
- g) demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA

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

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

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

8.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

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

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

Vide item 17 do Termo de Referência anexo

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

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

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

11.1. As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste Tribunal, no Programa de Trabalho: ..... , no Elemento de Despesa: ..... , no Subelemento: .....

11.2. Foi emitida em ..../..../....., a Nota de Empenho do tipo ....., identificada pelo número 2022NE000...., no valor de R\$ ..... (.....) visando atender as despesas decorrentes da execução deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 10.024/2019 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do resarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

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

a) Advertência, por escrito;

b) Multas, na forma prevista no Termo de Referência;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art.7º da citada lei.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.

12.3 Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **0,5%** (cinco décimos por cento) do **valor total da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 7% (sete por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia** no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou **recompor o valor da garantia**, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após regularmente notificada.

12.4 Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **0,4%** (quatro décimos por cento) do **valor total da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 5% (cinco por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados do recebimento do comunicado do TRE/CE.

12.5 Poderão ainda ser aplicadas à CONTRATADA outras multas moratórias pelo descumprimento de obrigações contratuais, conforme discriminado a seguir, sem prejuízo de eventuais descontos na planilha da fiscalização de medição mensal:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	1% do valor mensal contratado, limitado a 20% desse valor
2	2% do valor mensal contratado, limitado a 30% desse valor
3	3% do valor mensal contratado, limitado a 40% desse valor

**TABELA 2**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
Permitir a presença de empregado com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá de identificação, quando não justificado	1	Por empregado e por dia
Deixar de dar conhecimento aos gestores ou fiscais das alterações de empregados a serem efetuadas	1	Por empregado e por dia
Recusa injustificada em atender à fiscalização, não apresentando informações ou documentação exigidos pelos gestores ou fiscais, conforme cláusulas contratuais	1	Por empregado e por dia
Deixar de fornecer ou entregar apenas parcialmente o uniforme e/ou crachá de identificação	1	Por empregado e por dia
Deixar de substituir o uniforme ou crachá defeituosos ou em mau estado de conservação, após notificada pela fiscalização	1	Por empregado e por dia
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a frequência, assiduidade e pontualidade dos funcionários	2	Por empregado e por dia
Deixar de substituir funcionário ausente ou aquele se conduza de modo inconveniente, após notificada pela fiscalização	2	Por empregado e por dia
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	2	Por empregado e por dia
Suspender ou interromper parcialmente os serviços, salvo motivo de força maior	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o início da prestação dos serviços após ter sido expedida a ordem de serviço	2	Por dia de atraso
Deixar de fornecer o vale-alimentação ou a cesta básica na forma estipulada na convenção coletiva das categorias	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o pagamento das diárias aos funcionários em deslocamentos a serviço do TRE/CE	2	Por empregado e por dia
Deixar de pagar o plano de saúde dos empregados beneficiados, quando exigido em convenção coletiva	3	Por empregado e por dia
Atrasar o pagamento dos salários, férias e adicional de férias ou o 13º salário	3	Por empregado e por dia
Deixar de realizar os depósitos individuais para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	3	Por empregado e por dia
Deixar de comprovar o pagamento das verbas rescisórias dos	3	Por empregado e por dia

funcionários substituídos, que tenham sido demitidos pela contratada		
Deixar de cumprir outras obrigações previstas no contrato e no termo de referência	1	Por empregado e por dia

12.6 Os percentuais de multas previstos no item 12.5 serão dobrados em caso de reincidência.

12.7 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de **inexecução parcial** das obrigações contidas no contrato.

12.8 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de **inexecução total** das obrigações contidas no contrato.

12.9 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela administração, assegurados à CONTRATADA os princípios da ampla defesa e contraditório, no respectivo processo administrativo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

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

12.11 As sanções estabelecidas nos itens 12.2.a, 12.2.c, 12.2.d e 12.2.e poderão ser aplicadas à CONTRATADA em conjunto com as previstas nos itens 12.7 e 12.8, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

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

12.13 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação, conforme previsto no art.109 da lei 8.666/93.

12.14 Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada será descontado automaticamente da próxima nota fiscal a que vier a fazer jus a CONTRATADA, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com o TRE/CE.

12.14.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de créditos será açãoada a garantia contratual que houver sido prestada e enviada GRU à CONTRATADA, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição na dívida ativa da União e cobrado com base na lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo

12.14.2. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, este deve ser complementado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, conforme disposto no item 11.8 do Termo de Referência.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

b) ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Será exigida da CONTRATADA uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a ser apresentada em até **10 (dez) dias úteis** a contar da assinatura do Contrato, cabendo à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

II - Seguro garantia;

III - Fiança bancária.

14.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, a favor do CONTRATANTE.

14.3. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos previstos no item 14.7, observada a legislação que rege a matéria.

14.4. A garantia deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato e só será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão dos contratos de trabalho. Caso não ocorra o pagamento após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

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

14.6. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no momento da prorrogação do Contrato, quando houver redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou quando houver assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do Contrato, mantendo-se o percentual estabelecido sobre o valor contratado.

14.6.1 Reforços de garantia inferiores a 5% do valor da garantia inicial poderão ser, a critério do TRE/CE e em homenagem ao princípio da eficiência e da celeridade, juntados em um mesmo procedimento, uma vez atingida a quantia necessária.

14.6.2 Mesmo não atingido o percentual de 5% citado no item 14.6.1, o reforço de garantia será exigido em virtude de eventual prorrogação contratual.

14.7. A garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

14.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

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

c) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

d) obrigações previdenciárias e trabalhistas de qualquer natureza não honradas pela CONTRATADA.

14.9 A garantia será considerada extinta:

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

b) com o término da vigência do Contrato, observado o prazo previsto no item 14.4, que poderá, independente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

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

- a) modificar o Contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- b) extinguir o Contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

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

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

- a) Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2022;
- b) Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a integram, constante às fls. \_\_\_\_ do Processo n.º \_\_\_\_/2022;
- c) Termo de Referência em anexo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

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

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

Fortaleza/CE, de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA

**1. OBJETO:** Contratação de empresa prestadora de serviços por profissional da área de serviço social, *com dedicação exclusiva de mão de obra*, o que deverá compor equipe multidisciplinar encarregada de realizar a avaliação das condições especiais de trabalho de magistrados e servidores de acordo com a Resolução n.º 814/2021 do TRE/CE, em todo o estado do Ceará, conforme especificações e condições indicadas neste Termo de Referência e seus anexos.

## **2. JUSTIFICATIVA E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

**2.1.** A Seção de Assistência Médica e Odontológica – SAMED vem, ao longo dos anos, ampliando o escopo de suas atribuições na área de saúde, não só por determinações legais mas também por ser um setor atento e responsável às novas demandas de seus usuários. A partir de sua instituição, na década de 80, outrora denominado apenas como Setor Médico, iniciou com dois cargos na área de Medicina. Em 1995, já demonstrando sua vocação multidisciplinar, passou a se chamar SAMES – Serviço de Assistência Médica e Social e agregou profissionais da área médica, de Enfermagem e de Odontologia. Com o incremento do número de servidores, principalmente a partir de 2003, outras demandas importantes começaram a surgir, principalmente na área de Psicologia e de Assistente Social. A partir de 2012, a área de Psicologia é suprida, nas demandas organizacionais e, a partir de 2021, com o advento da Pandemia de COVID, a Psicologia passou também a atuar de forma individualizada com os servidores, em questões emergenciais de sofrimento e/ou luto. As necessidades inerentes ao campo de atuação do Assistente Social, que sempre houve, também ficaram mais evidenciadas no período pandêmico.

**2.2.** Atualmente, com a diminuição do número de casos e com mais de 80% da população cearense vacinada, adentramos em um novo momento: o retorno ao trabalho presencial e a implantação de teletrabalho para uma parte dos servidores. Com o avanço das tecnologias de comunicação, de dados e da possibilidade de controle e alcance de metas no trabalho realizado à distância, o Teletrabalho é uma tendência inexorável com ganhos de produtividade, economia de gastos, e incremento na Qualidade de Vida no Trabalho para os servidores que a ela se perfilam.

**2.3.** O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – TRE instituiu dois mecanismos para enquadramento de servidores em Teletrabalho: a Resolução 814/2021 que institui condições especiais de trabalho para magistrados e servidores com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessas condições e a Resolução 856/2021 que trata do instituto do Teletrabalho no âmbito do TRE-CE de forma mais geral. Desde a publicação dessas resoluções a SAMED iniciou o recebimento das solicitações de servidores ao Teletrabalho, com tendência real de incremento a partir da divulgação entre os servidores e do deferimento dos primeiros pedidos. No entanto, em todos eles, a Seção de Normas de Pessoal – SENOP, exigiu o cumprimento das prerrogativas da Res.814/2021 no que tange à composição de Equipe Multidisciplinar para avaliação biopsicosocial. Tal avaliação deve considerar os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo; os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais; a limitação no desempenho de atividades; e a restrição de participação, nos termos dos art. 2º, § 1º, da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 (Res. 814/2021, Art. 2º, Inciso III). A Equipe Multidisciplinar é aquela que reúne vários profissionais, de diferentes disciplinas, que têm um objetivo comum, neste caso, o de ser o elo entre o magistrado/servidor/pensionista e/ou sua família e o TRE-CE.

**2.4.** A Perícia Social é o estudo social que implica na elaboração de um laudo e emissão de um parecer cuja finalidade é subsidiar uma decisão. Dependendo da solicitação, o perito poderá responder a quesitos, geralmente devendo fazê-lo sempre em consonância com as prerrogativas, princípios e especificidades da profissão (CEFESS apud Fávero, 2014). A essa necessidade premente (da perícia social) some-se a grande quantidade de atividades que podem e que já

deveriam serem exercidas por profissional da área (assistente social) há algum tempo, complementando e facilitando o trabalho não só da SAMED, mas também da Seção de Aposentadoria e Pensões e da Secretaria de Gestão de Pessoas como um todo, beneficiando o corpo de servidores do TRE-CE.

**2.5.** O assistente social dispõe de ângulos particulares de observação na interpretação das condições de saúde do usuário e uma competência também distinta para o encaminhamento das ações, que o diferencia do médico, do enfermeiro, do nutricionista e dos demais trabalhadores que atuam na saúde (CFESS, 2009). O trabalho cooperativo interdisciplinar e multiprofissional é fundamental e basilar para o Serviço Social, o que é corroborado pelo que está preconizado na Resolução nº 557 de 2009, do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), que indica que sua atuação deve ser realizada:

*[...] conjuntamente com outros profissionais, buscando compreender o indivíduo na sua totalidade e, assim, contribuindo para o enfrentamento das diferentes expressões da questão social, abrangendo os direitos humanos em sua integralidade, não só a partir da ótica meramente orgânica, mas a partir de todas as necessidades que estão relacionadas à sua qualidade de vida (CFESS, 2009, p.1).*

**2.6.** A conclusão não poderia ser outra: o assistente social é um dos profissionais que devem compor a Equipe de Saúde conforme a Resolução CFESS nº 383, de 29 de março de 1999, devendo compor a equipe multidisciplinar para atuação junto aos servidores e magistrados do TRE/CE.

**2.7.** Destarte, prevê a IN nº 05, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal a execução indireta das atividades-meio dos órgãos da administração pública direta e indireta, notadamente em razão de não haver no quadro permanente do tomador do serviço a disponibilidade de cargos com as atribuições inerentes às demandas do órgão.

**2.8.** A presente contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico 2021-2026 do TRE/CE, observando-se o macrodesafio “Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas” e o objetivo organizacional “*Intensificar as ações de promoção de saúde e qualidade de vida de magistrados e servidores*”.

### **3. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Dos locais de execução / prestação dos serviços

**a)** Edifício-Sede da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, situado na Rua Paulo Faustino s/n, bairro Luciano Cavalcante – Fortaleza/CE (**em construção**);

**b)** Edifício da Antiga Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, situado na Rua Jaime Benévolo nº 21, bairro Centro – Fortaleza/CE;

**3.2.** A obra da nova sede do TRE/CE tinha previsão inicial para ser concluída ainda no ano de 2020 mas a pandemia da COVID-19 atrasou o cronograma, devendo ser concluída no ano de 2022. Após a efetiva mudança e adequações necessárias para as instalações da SAMED é que os serviços passarão a ser prestados na nova sede.

**3.3.** Eventualmente os serviços poderão ser executados em municípios do Interior onde existem unidades do TRE/CE, conforme especificações constantes neste termo de referência.

**3.4.** O deslocamento da equipe, quando necessário, será providenciado pelo TRE/CE

**3.5.** Os funcionários da contratada deverão estar identificados e portando carta de apresentação da empresa para que possam ter acesso às dependências do TRE/CE.

### **4. QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS**

**4.1.** A contratação dos serviços objetiva atender a demanda periódica de serviços de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme quantitativo detalhado:

Postos de Serviço	C.B.O	CATSER	Quantidade
Assistente Social	2516-05	2312-4	01
<b>TOTAL</b>			<b>01</b>

## 5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

**5.1.** A prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, entre 07 e 19 horas, respeitando-se a carga horária semanal da categoria profissional, cujo horário de trabalho será definido pelas unidades onde forem lotados os profissionais, conforme conveniência do CONTRATANTE, observando-se os parâmetros legais.

**5.2.** Quando houver necessidade, especialmente em ano eleitoral, poderá haver a prestação de serviço aos domingos e feriados, sob o regime de compensação, em consonância com as normas legais. Dessa forma, o descanso semanal remunerado ocorrerá, preferencialmente, aos domingos, mas poderá ocorrer em outros dias da semana.

**5.2.1.** O acordo de compensação pelo serviço prestado nos finais de semana e feriados tem como objetivo adequar a carga horária com as necessidades do serviço, devendo a CONTRATADA incluir nos contratos individuais de trabalho a possibilidade de compensação na modalidade “banco de horas” *quando não houver previsão expressa em Acordo ou Convenção Coletiva*, respeitando-se os limites legais.

**5.2.2.** Na hipótese de utilização do banco de horas, os períodos em que ocorrerão as compensações deverão ser acordados previamente com o gestor do contrato ou fiscal técnico designado, respeitando-se os prazos e limites fixados pela legislação trabalhista vigente, evitando-se assim descontinuidade na prestação dos serviços.

**5.2.3.** No caso de eventual necessidade de prestação de serviços aos domingos e feriados ficará a CONTRATADA responsável por solicitar a devida autorização perante os órgãos competentes, a exemplo da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, quando ainda exigível pela legislação, devendo fazê-lo tão logo receba a solicitação da comissão gestora para que haja resposta em tempo hábil.

**5.3.** O serviço extraordinário em dias úteis, finais de semana ou feriados deverá ser precedido de comunicação oficial pela fiscalização técnica ou pelos gestores do contrato, após autorização expressa da Secretaria de Administração, respeitando-se a disponibilidade orçamentária, os procedimentos adotados por este tribunal, os limites legais e a normas aplicáveis (CLT e convenção coletiva de trabalho de cada categoria).

**5.3.1.** Na eventualidade de prestação de serviço extraordinário em que não for possível a compensação por meio do banco de horas, o CONTRATANTE pagará unicamente o valor ajustado em contrato e a CONTRATADA será responsável por todas as despesas e encargos que se fizerem incidir por força de lei ou ajuste sindical, inclusive alimentação.

**5.4.** As remunerações dos funcionários não poderão ser inferiores ao piso salarial constante em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para as categorias profissionais, estabelecidos pelo respectivo sindicato ou associação de classe.

**5.5.** Os profissionais deverão estar disponíveis para a necessidade de deslocamento a serviço do TRE/CE, casos em que haverá o pagamento de **diárias** para o resarcimento de despesas, incluindo alimentação e hospedagem, conforme procedimento adotado por este tribunal, limitando-se a um total de **60 (sessenta)** diárias anuais.

**5.5.1** Em caso de deslocamento a municípios distantes a mais de 100(cem) km de Fortaleza, quando houver necessidade de pernoite, o valor a ser pago aos funcionários deverá ser de **R\$ 160,00** (cento e sessenta reais), por dia de deslocamento, conforme valor estabelecido pela presidência do TRE/CE (a todos os funcionários terceirizados) nos autos do processo administrativo digital (PAD) n.º 6197/2021.

**5.5.2.** Em caso de deslocamento a municípios distantes a mais de 100(cem) km de Fortaleza, quando **não** houver necessidade de pernoite, ou seja, quando a equipe retornar no mesmo dia ou, em viagens com pernoite, no dia do retorno, o funcionário fará jus apenas a meia diária, ou seja, **RS 80 (oitenta reais)**, conforme valor estabelecido pela presidência do TRE/CE (a todos os funcionários terceirizados) nos autos do processo administrativo digital (PAD) n.º 6197/2021..

**5.5.3.** O deslocamento a serviço para municípios distantes a menos de 100(cem) km de Fortaleza não ensejará o pagamento de diárias, exceto em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, quando houver necessidade de pernoite fora da sede.

**5.6.** Os profissionais a serem lotados na SAMED farão jus ao **adicional de insalubridade** no percentual de **20%**, conforme previsto no Anexo 14 da Norma Regulamentadora n.º 15 (NR-15) do então Ministério do Trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, após a celebração do contrato, verificar se houve mudança nas condições que ensejaram o pagamento do adicional mediante a elaboração de laudo técnico de avaliação ambiental.

**5.7.** Nos **feriados exclusivos da Justiça Federal**, conforme art.62 da lei n.º 5010/66, e nos dias estabelecidos como ponto facultativo aos servidores do TRE/CE, a prestação de serviço deverá ser realizada normalmente pelos funcionários da CONTRATADA, **salvo** quando houver a dispensa pela fiscalização técnica e/ou pela comissão gestora.

**5.7.1.** Quando houver a dispensa das atividades em feriados exclusivos dos servidores a empresa deverá incluir no banco de horas o período não trabalhado para compensação futura, conforme previsão contida no art.59, §5º, do Decreto n.º 5452/43 (CLT).

**5.7.2.** No dia do servidor público (28/10) não deverá haver prestação de serviço e não haverá inclusão das horas não trabalhadas no banco de horas, desde que os funcionários não tenham usufruído do feriado relativo ao dia da categoria profissional se previsto na CCT vigente da categoria.

**5.8.** O **banco de horas** deverá ser **atualizado mensalmente** pela CONTRATADA e enviado para conhecimento da fiscalização, sempre que for solicitado, de modo a possibilitar a programação das compensações de carga horária em cada unidade.

## 6. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

**6.1.** Deverão ser apresentados profissionais com o seguinte perfil:

- a) *Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;*
- b) *Ensino superior completo em Serviço Social, exigindo-se a comprovação por meio de diploma de graduação em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;*
- c) *Inscrição regular no Conselho Regional de Serviço Social;*
- d) *Experiência profissional mínima de 02(dois) anos na atividade;*
- e) *Não se tratar de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, dos membros ou juízes da justiça eleitoral, bem como de qualquer servidor do TRE/CE, seja efetivo, requisitado ou em exercício de cargo ou função de confiança;*
- f) *Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, além de demonstrar controle emocional, responsabilidade, eficiência no desempenho das atividades e compromisso com o trabalho;*
- g) *Disponibilidade e tempo integral durante todos os dias da semana, principalmente quando houver necessidade de deslocamento a serviço;*

*h) Postura apartidária.*

## **6.2. Atribuições do Assistente social (30h/semanais):**

- 6.2.1.** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à administração do TRE/CE;
- 6.2.2.** Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação de equipe multidisciplinar da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- 6.2.3.** Encaminhar providências e prestar orientação social ao corpo de servidores do TRE/CE;
- 6.2.4.** Prestar orientações (individuais e coletivas) e/ou encaminhamentos sobre benefícios e direitos, teletrabalho, licenças, orientação à família do servidor em caso de óbito, aposentadoria, etc;
- 6.2.5.** Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações institucionais;
- 6.2.6.** Prestar assessoria e consultoria ao TRE-CE;
- 6.2.7.** Planejamento, organização e administração do Serviço Social e da Unidade de Serviço Social;
- 6.2.8.** Discutir com os servidores situações-problema e buscar os meios de auxiliar/intermediar/encaminhar a situação;
- 6.2.9.** Realizar acompanhamento social do tratamento de saúde;
- 6.2.10.** Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde;
- 6.2.11.** Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do servidor, interpretando a situação social dele;
- 6.2.12.** Elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do serviço social;
- 6.2.13.** Participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar;
- 6.2.14.** Discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do servidor;
- 6.2.15.** Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, inclusive para prova de vida, emitindo relatório/parecer social, em todo o estado do Ceará;
- 6.2.16.** Facilitar marcação de consultas, Junta Médica Oficial e exames periódicos;
- 6.2.17.** Intermediar eventuais reclamações com relação a qualidade do atendimento e/ou ao não atendimento (relações com a equipe, falta de medicamento, entre outros);
- 6.2.18.** Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar do servidor com vistas à construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção para construção de margem consignável;
- 6.2.19.** Criar mecanismos de divulgação e de acesso à informação que possibilitem o acesso dos servidores ativos e, principalmente, inativos, aos serviços prestados pela SAMED, bem como a garantia de benefícios e direitos na esfera administrativa;
- 6.2.20.** Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social ou da equipe multidisciplinar, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas, agendando no máximo para 5 dias úteis a contar da data da solicitação, sendo prazo maior somente em caso fortuito e força maior;
- 6.2.21.** Realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer outros serviços e trazer novos recursos e serviços aos servidores do TRE-CE;
- 6.2.22.** Trabalhar com as famílias dos servidores no sentido de fortalecer seus vínculos, na

perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde dos servidores com doenças graves e/ou prolongadas;

**6.2.23.** Criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional;

**6.2.24.** Registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto a informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social;

**6.2.25.** Participar de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas, junto com a equipe multidisciplinar;

**6.2.26.** Responder questões evidenciadas pelos usuários à Ouvidoria Regional Eleitoral do Ceará (OUVIR);

**6.2.27.** Participar na organização, coordenação e realização de conferências de saúde na instituição;

**6.2.28** Elaborar planos e projetos de ação profissional com a participação dos profissionais da equipe multidisciplinar;

**6.2.29.** Participar nas Comissões e Comitês temáticos para o(s) qual(is) for designado(a);

**6.2.30.** Participar com equipe multidisciplinar de estudos relativos ao perfil epidemiológico e condição sanitária nos diferentes postos de trabalho;

**6.2.31.** Realizar a busca ativa de determinados segmentos de servidores (idosos, servidores com deficiências, servidores com doenças graves, servidores internados, servidores com doenças prolongadas, aposentados, pensionistas, servidores com dependentes com deficiência ou doença grave, entre outros), objetivando a definição de estratégias de acolhimento necessárias, identificação e mobilização dos recursos humanos existentes, planejamento de rotinas, adaptações e ações exigidas;

**6.2.32.** Realizar estudos que estabeleçam relações entre as condições de trabalho e o favorecimento de determinadas patologias, visando oferecer elementos para a análise da relação saúde e trabalho;

**6.2.33.** Acolhimento ao servidor em fase terminal e sua família;

**6.2.34.** Realizar interlocução entre servidor, família, equipe multiprofissional e TRE-CE;

**6.2.35.** Orientar acerca de direitos;

**6.2.36.** Conhecer e auxiliar a rede de apoio do paciente;

**6.2.37.** Acolher e acompanhar a família do servidor na fase do luto.

**6.2.38.** Servir de contato entre a SAMED e a família do servidor com doença mental;

**6.2.39.** Atuar em casos de emergência psiquiátrica, contactando a família e a chefia imediata, na coleta de dados e na providência para remoção do servidor, se for o caso;

**6.2.40.** Identificar os servidores em processo de adoecimento mental, sua rede de apoio e manter vínculo entre rede de apoio e Samed para ser contatada rapidamente em casos emergenciais.

**6.2.41.** Atuar no acompanhamento de licenças médicas de longa duração por motivos psiquiátricos;

**6.2.42.** Atuar junto com a Psicologia em ambientes de lotação que sinalizam sinais de tensão psíquica;

**6.2.43.** Realizar visita domiciliar nos casos de abandono ao trabalho;

**6.2.44.** Após a realização da visita domiciliar, o **relatório/parecer** elaborado deverá ser entregue ao chefe do setor médico no prazo de até 02(dois) dias úteis, em meio digital (formado PDF), independentemente do local em que tiver sido realizada a perícia.

**6.3.** Os profissionais deverão apresentar boa conduta no ambiente de trabalho, exigindo-se ainda:

- a) *Pontualidade, observância das normas internas da CONTRATANTE e de comportamento profissional;*
- b) *Tratar a todos com urbanidade e respeito, evitando confrontos, discussões ou o emprego de agressões verbais contra servidores, público externo ou outros prestadores de serviço;*
- c) *Evitar sempre que possível o fomento de conversas, brincadeiras ou a utilização excessiva de equipamentos eletrônicos no ambiente de trabalho;*
- d) *Entrar em áreas reservadas somente em caso de urgência ou quando devidamente autorizado;*
- e) *Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;*
- f) *Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quanto do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;*
- g) *Abster-se de desempenhar atividades de comércio de qualquer espécie nas dependências da CONTRATANTE;*
- h) *Abster-se de abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou estranhos a sua área de atuação;*
- i) *Não se dirigir à autoridade e aos servidores da CONTRATANTE para solicitar benefícios pessoais;*
- j) *Não participar no âmbito da CONTRATANTE de grupos de manifestações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desafricanos ou desrespeitosos no ambiente de trabalho;*
- k) *Informar ao responsável pela unidade e ao preposto da empresa sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço;*
- l) *Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento.*

## **7. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE TRABALHO**

**7.1.** Os funcionários deverão comparecer ao local de trabalho portando **crachá** de identificação, não sendo exigida a utilização de uniforme padronizado.

**7.2** Os crachás deverão possuir foto recente e nome completo do funcionário, cordão e identificação da empresa, em modelo padronizado para todos os funcionários, vedada a utilização de peças improvisadas e/ou escritas a mão.

**7.3.** Os itens de proteção individual como luvas ou máscaras descartáveis serão disponibilizados pela SAMED.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista em lei, providenciando a notificação da CONTRATADA por escrito sobre qualquer irregularidade constatada.

**8.2.** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

**8.3.** Prestar todas as informações e esclarecimentos que solicitarem os empregados da CONTRATADA para execução dos serviços.

**8.4.** Ordenar a imediata retirada do local e ainda a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que estiver sem identificação, quando não justificado, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente.

**8.5.** Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados conforme prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.6.** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**8.7.** Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do tribunal, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA.

**8.8.** Disponibilizar instalações sanitárias para os funcionários da CONTRATADA.

**8.9.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais pela CONTRATADA e em conformidade aos procedimentos estabelecidos em norma(s) regulamentadora(s) do CONTRATANTE sobre o tema.

**8.10.** Realizar reunião com representantes da CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços para tratar das peculiaridades do contrato, em especial quanto a: comunicação entre as partes; horários e prazos; vale-transporte e vale-alimentação; substituição de empregados; controle de frequência; pagamento das notas fiscais, entre outros.

**8.11.** É vedado ao CONTRATANTE ou a seus servidores praticar atos de ingerência, tais como:

- a) Indicar profissional para trabalhar na empresa contratada ou criar embaraços para impedir as substituições de funcionários;
- b) Permitir a realização de serviços em horas suplementares ou o pagamento de serviço extraordinário não autorizados.

## **9. das PRÁTICAS sustentÁVEIS**

**9.1.** A CONTRATADA deverá observar, naquilo que for aplicável a esta contratação, as boas práticas de sustentabilidade constantes na Instrução Normativa n.º 01/2010, oriunda do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), devendo orientar seus funcionários quanto a:

**9.1.1.** *Utilização consciente da água tratada, seja para consumo ou higiene pessoal, evitando-se o desperdício;*

**9.1.2.** *Utilização consciente dos equipamentos elétricos, desligando interruptores de luz, computadores, impressoras e outros equipamentos de informática que não estiverem mais em uso, promovendo a redução no consumo de energia elétrica;*

**9.1.3.** *Observância das normas do CONTRATANTE quanto a separação dos resíduos sólidos recicláveis.*

**9.2.** A CONTRATADA deverá fornecer 01(um) copo reutilizável a cada um dos funcionários que prestam serviço ao TRE/CE, com capacidade mínima de 200 ml, considerando que será reduzido ao mínimo necessário o consumo de copos descartáveis de água e café, utilizados preferencialmente para atender ao público externo quando não houver outra opção.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**10.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**10.2.** Instalar escritório local no município de Fortaleza/CE, caso ainda não o possua, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato, com infraestrutura para atendimento de demandas dos funcionários e recebimento de comunicações do CONTRATANTE.

**10.3.** Indicar/nomear, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, uma pessoa para atuar como PREPOSTO para efetuar atendimentos aos profissionais alocados para a prestação dos serviços, em horário comercial, tais como: entrega de documentos, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidade da CONTRATADA, conforme consignado neste Termo de Referência, e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações do CONTRATANTE.

**10.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**10.5.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do TRE/CE e fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE.

**10.6.** Apresentar, no **prazo máximo de 15(quinze) dias** do início da execução dos serviços, a comprovação dos vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, destacando o tipo de contrato de trabalho celebrado, bem como a *qualificação exigida aos profissionais para prestação dos serviços*.

**10.7.** Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas, fiscais e previdenciárias advindas da prestação dos serviços, vedada a subcontratação e a disponibilização ao TRE/CE de profissionais que não possuam vínculo com a contratada (autônomos).

**10.8.** Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização.

**10.9.** Observar a legislação quanto aos riscos de acidentes de trabalho.

**10.10.** Encaminhar ao fiscal da contratação no máximo em 05 (cinco) dias após o início da execução contratual, em arquivo, uma **relação** contendo a identificação de todos os profissionais alocados na prestação dos serviços, com dados atualizados, inclusive endereço e telefone(s), assim como as **declarações** constantes no ANEXO III (Nepotismo e Sigilo de Dados), devidamente preenchidas pelo(s) funcionário(s).

**10.11.** Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar profissionais habilitados para a prestação dos serviços, observando os requisitos básicos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, assim como o quantitativo mínimo exigido e a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente, responsabilizando-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços.

**10.12.** Fornecer 01 (um) copo reutilizável a cada colaborador, com capacidade mínima de 200 ml, considerando o plano de logística sustentável do TRE/CE que tem como um dos objetivos a eliminação gradativa dos copos descartáveis.

**10.13.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

**10.13.1.** Caso a CONTRATADA venha a optar por equipamento de registro eletrônico do ponto de seus funcionários deverão ser observadas as diretrizes da Portaria n.º 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTP).

**10.14.** Manter diariamente no TRE/CE o quantitativo mínimo de pessoal fixado no ato da contratação para manutenção dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

**10.14.1.** Quando solicitado pelo CONTRATANTE deverá haver a **substituição**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de quaisquer empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à

técnica ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno às dependências do TRE/CE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

**10.15.** Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário encaminhar, ao fiscal do contrato, cópias: documento hábil para comprovar o vínculo empregatício (contrato individual de trabalho, CAGED ou registro na carteira de trabalho), dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o respectivo Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, nos seguintes prazos.

- a) *Para admissão, até um dia após o início da prestação dos serviços pelo funcionário.*
- b) *Para demissão, até dois dias após a data limite para quitação de verbas trabalhistas.*

**10.16.** O Termo de Rescisão entregue ao CONTRATANTE deverá estar acompanhado do comprovante de pagamento das verbas rescisórias e conter a assinatura do empregado e do empregador, devendo ainda, quando exigível, estar devidamente homologado pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

**10.17.** Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

**10.18.** Disponibilizar, a qualquer tempo, a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

**10.19.** Comparecer à instituição bancária oficial e providenciar a assinatura dos documentos de abertura da conta-corrente vinculada ao contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da notificação do TRE/CE, nos termos do art. 6º, inciso II, da Resolução do CNJ n.º 169 de 31 de janeiro de 2013.

**10.20.** Acatar a fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa(s) devidamente designada(s) para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente.

**10.21.** Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE, em especial o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários.

**10.22.** Assumir inteira responsabilidade por danos, desvios causados ao patrimônio do TRE/CE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados e prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

**10.23.** Comunicar para a fiscalização, verbal e imediatamente, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

**10.24.** Apresentar seus funcionários diariamente limpos e identificados por meio de crachá, com fotografia recente, provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's e ferramentas necessários ao desempenho das aludidas funções, quando for o caso.

**10.25.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

**10.26.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

**10.27.** Executar os serviços contratados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento das unidades deste tribunal.

**10.28.** Abster-se de oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário a seu favor ou para outros, assim como não veicular publicidade sobre ele sem prévia autorização da administração do TRE/CE.

**10.29.** Conservar limpas e higienizadas as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados.

**10.30.** Orientar os funcionários para se absterem de utilizar as linhas telefônicas do CONTRATANTE, seja por meio de aparelhos fixos ou celulares institucionais.

**10.31.** Providenciar o pagamento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de sua emissão, de guia GRU (Guia de Recolhimento da União) emitida quando forem constatadas ligações telefônicas realizadas por funcionários da CONTRATADA, indenizando o tribunal pelos valores correspondentes, devendo ser remetida cópia de quitação ao fiscal do contrato.

**10.32.** Providenciar o pagamento dos **salários** dos empregados até o 5º (quinto) dia útil, por meio de depósito ou transferência bancária para as contas dos funcionários, no mês posterior ao da prestação dos serviços, com entrega de documento emitido pela empresa no qual sejam especificados o salário bruto do funcionário, as respectivas deduções ou acréscimos como salário-família e adicionais de insalubridade e periculosidade, dependendo do caso, entre outras parcelas, conforme exigir a legislação vigente no decorrer de toda a contratação.

**10.33.** Disponibilizar profissionais para se deslocarem a serviço para os cartórios eleitorais do interior do Estado, obedecendo ao procedimento adotado por este tribunal.

**10.34.** Além dos salários fixados, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer aos empregados:

*a) Por dia de trabalho, 01(um) VALE-ALIMENTAÇÃO no valor determinado pela Convenção Coletiva vigente de cada categoria e de fácil aceitação pelo comércio;*

*b) Por dia de trabalho, VALE-TRANSPORTE com valor suficiente para assegurar o deslocamento diário dos funcionários ao local de trabalho e de volta para a sua residência;*

*c) CESTA BÁSICA, mensal, no valor determinado pela convenção coletiva vigente da categoria, observando-se o pagamento proporcional em casos de admissão e demissão de pessoal.*

*d) Em caso de viagens a serviço, DIÁRIAS para ressarcimento de gastos com hospedagem e alimentação, conforme valores e especificações contidas neste termo de referência e na convenção coletiva da categoria;*

**10.35.** A **cesta básica**, o **vale-transporte** e **vale-alimentação** deverão ser entregues em sua totalidade, no primeiro dia da contratação para o 1º mês ou parcela da contratação, e até o primeiro dia do mês ao da prestação dos serviços para os demais meses, não sendo permitida a entrega parcelada.

**10.36.** Providenciar o pagamento das **diárias** por viagens a serviço no *prazo máximo de 01 (um) dia útil* a contar do recebimento da comunicação da viagem, pessoalmente, ou por meio eletrônico ao endereço de e-mail que deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

**10.37.** Verificar, após a celebração do contrato, se houve mudança nas condições que ensejaram anteriormente o pagamento do adicional de insalubridade mediante a elaboração de novo laudo técnico de avaliação ambiental, conforme regulamentação vigente.

**10.38.** Orientar os funcionários quanto a diferença entre os feriados regulares (nacionais, estaduais e municipais) e os feriados e pontos facultativos exclusivos dos servidores do CONTRATANTE, assim como a necessidade de inclusão no banco de horas de dias não trabalhados nessas situações.

**10.39.** Comprovar, anualmente, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei n.º 8.213/1991.

## 11. DA GARANTIA

**11.1.** Será exigida da contratada uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser apresentada em até **10(dez) dias úteis** a contar da assinatura do contrato, cabendo à Contratada optar por uma das seguintes modalidades:

- I - Caução em dinheiro ou título da dívida pública;*
- II - Seguro garantia;*
- III - Fiança bancária.*

**11.2.** A garantia em dinheiro ou título da dívida pública deverá ser caucionada sob custódia do TRE no Banco do Brasil.

**11.3.** O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

**11.4.** A garantia estabelecida no subitem 11.1 deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, e só será liberada mediante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso não ocorra o pagamento após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

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

**11.6.** A garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho, e que caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

**11.7.** Deverá constar expressamente no termo de garantia contratual que a instituição garantidora atenderá ao disposto no inciso anterior, caso haja solicitação de resgate por parte do Tribunal.

**11.8.** A contratada se obriga a apresentar nova garantia, no momento da prorrogação do contrato, quando houver redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou quando houver assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 11.1.

**11.9.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

## 12. DA HABILITAÇÃO

**12.1.** A etapa de habilitação compreenderá as consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, à consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal e à consulta online ao SICAF da composição societária da licitante, sendo inabilitadas as licitantes que estejam impedidas de contratar no cadastro CEIS, que não possuam atividade pertinente e compatível com o objeto e que possuam, dentre os sócios, servidores e/ou dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

**12.2.** Serão exigidos ainda os documentos a seguir, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, nos termos do Decreto n.º 4.358/2002, **que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;**

b) Declaração de que inexistem fatos supervenientes impeditivos para ser habilitada na presente licitação, exigida somente para as licitantes que optarem pela verificação da sua regularidade fiscal pelo SICAF, **que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;**

c) Declaração de que a proposta foi elaborada de modo independente, **que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;**

d) Contrato social que comprove a especialidade da empresa.

e) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com a mesma quantidade de postos de trabalho especificada neste Termo de Referência.

e.1) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

e.2) Os atestados deverão comprovar que a licitante executa ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

e.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

e.4) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

f) 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);

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

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

i) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante

que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea anterior, observados os seguintes requisitos:

- i.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- i.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;
- j) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica.

**12.3.** A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada mediante as seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**12.4.** Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate, conforme Lei Complementar n. 123/2006, art. 44, o(a) Pregoeiro(a) fará consulta ao sítio da Controladoria Geral da União para verificação das Despesas por Gastos Diretos do Governo, com o fito de verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela licitante, no último exercício, extrapola o faturamento máximo permitido como condição para concessão desse benefício, situação que enseja a inabilitação da licitante.

### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** Após verificado que os serviços encontram-se de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, a ser realizado por meio de ordem bancária, a ser creditada em conta-corrente no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento nota fiscal ou fatura e anexos, exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5(cinco) dias úteis, prazos que se iniciam a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura.

**13.1.1.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal / fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato (item 4.1, Anexo XI, IN 05/17), ou seja, após o recebimento definitivo do serviço com o ateste/certificação da nota fiscal realizada pelo gestor do contrato.

**13.2.** O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês, observando-se que os cálculos proporcionais devem levar em consideração a quantidade de dias do mês quando se tratar de admissão, demissão ou afastamentos dos funcionários.

**13.3. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos**, os quais deverão ser apresentados em preferencialmente em arquivo digital:

- a) Relação de funcionários com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, ou seja, o mês em que houve a prestação do serviço;
- b) Cópia dos relatórios individuais de frequência de todos os empregados, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- c) Cópia da folha de pagamento dos empregados referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;

- d) Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- e) Recibos de fornecimento do vale-transporte, do vale-alimentação e da cesta básica, devidamente assinados pelos funcionários, ou outro documento hábil a comprovar o pagamento dos benefícios;
- f) Guia de Recolhimento de valores ao FGTS (GRF) e à Previdência Social (DARF), correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, além dos documentos a seguir:
  - f.1) Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;
  - f.2) Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP – RE, correspondentes ao mês da última competência vencida;
  - f.3) Relatório analítico da GRF;
  - f.4) Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
  - f.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
  - f.6) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
  - f.7) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb;
- g) Comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, documentação mencionada no art. 29 da Lei n.º 8.666/1993.

**13.3.1.** Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb.

**13.3.2.** Quando houver substituição temporária de empregados efetivos, como nos casos de licença médica, deverão ser apresentados também a frequência e comprovantes de pagamento dos funcionários substitutos.

**13.3.3.** A falta do registro de frequência de qualquer funcionário poderá ser interpretada como serviço não prestado e, consequentemente, poderá implicar na glosa (supressão) do pagamento, garantido à CONTRATADA a oportunidade de esclarecimento.

**13.4.** Serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA 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 / SALÁRIO EDUCAÇÃO / FGTS / RAT+FAT / SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, sendo **depositadas** exclusivamente em banco público oficial, **em conta bancária vinculada ao contrato**, de acordo com o art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

**13.5.** A conta vinculada deverá ser aberta para o fim mencionado no item anterior e em nome da CONTRATADA, sendo bloqueada para movimentação salvo na hipótese de solicitação do TRE/CE, conforme parágrafo único do art.1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

**13.5.1.** Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - deverão ser suportadas na taxa de administração (custos indiretos) constante na proposta apresentada pela empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial.

**13.5.2.** Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

**13.6.** Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 13.4 serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc (art 9º da Resolução CNJ nº 169/2013).

**13.7.** A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 13.4, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados (art 12, I, da Resolução CNJ nº 169/2013).

**13.7.1.** No âmbito deste regional não será autorizada a movimentação prévia de valores da conta vinculada para pagamento direto aos funcionários das verbas trabalhistas e previdenciárias mencionadas no item 13.4, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, a exemplo de comprovada inadimplência por parte da empresa contratada.

**13.8.** Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deverá a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 13.4 (art 12, §1º, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013), a saber:

**13.8.1. Férias** (período de férias de usufruto pelos funcionários)

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo e período aquisitivo e concessivo das férias;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Aviso e recibo de férias devidamente assinados pelos funcionários;
- d) Folha de pagamento;
- e) Comprovante de pagamento das férias;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

**13.8.2. 13º Salário**

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Folha de pagamento (parcela que foi paga);
- d) Comprovante de pagamento do 13º salário (parcela que foi paga);
- e) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- f) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);

- g) Relatório Analítico da GRF (competência da 1<sup>a</sup> parcela e competência da 2<sup>a</sup> parcela);
- h) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu respectivo comprovante de pagamento (competência da 1<sup>a</sup> parcela e competência da 2<sup>a</sup> parcela);
- j) Guias de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb (competência da 1<sup>a</sup> parcela, competência da 2<sup>a</sup> parcela e/ou competência do 13º);
- l) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb (competência da 1<sup>a</sup> parcela, competência da 2<sup>a</sup> parcela e/ou competência do 13º);
- m) Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela.

#### 13.8.3. Rescisões do contrato de trabalho (competência da rescisão)

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT) devidamente assinado pelo colaborador;
- d) Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- e) Demonstrativos do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

#### 13.8.4. Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb.

**13.9.** A CONTRATADA deverá autorizar o CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis (item 1.2, Alínea “d”, Anexo VII-B, IN 05/2017-MP).

**13.10.** Ao final da vigência do contrato e após a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, devidamente comprovado, o **saldo ainda existente na conta vinculada** após os resgates realizados somente será liberado para a CONTRATADA após manifestação do(s) sindicato(s) representante da(s) categoria(s), em conformidade ao disposto no art.14, §4º, da Resolução do CNJ n.º 169/2013.

**13.11.** A Nota Fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido(a) à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 13.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação. Da mesma forma não se admitirá apresentação de nota fiscal com CNPJ diverso daquele constante no preâmbulo do contrato.

**13.12.** Poderão ser descontados mensalmente da nota fiscal a ser paga pelo CONTRATANTE os benefícios constantes em instrumento de negociação coletiva de trabalho que a empresa não estiver fornecendo aos empregados mas que tenham sido incluídos na planilha de custos e

formação de preços apresentada, a exemplo da assistência médica, vale-transporte e vale-alimentação, garantido à empresa o contraditório quanto ao prévio saneamento das pendências identificadas pela equipe de fiscalização ou gestores do contrato.

**13.13.** Os pagamentos de **diárias** só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração do TRE/CE, devendo o **reembolso** ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada dos *comprovantes bancários de pagamento, memorial de cálculos e certidões de regularidade fiscal*.

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

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

**13.16.** Os pagamentos de **serviços extraordinários** só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração, devendo o **reembolso** ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada da *folha e comprovantes bancários de pagamento, memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário, inclusive o quantitativo de horas pagas, assim como certidões de regularidade fiscal*.

## **14. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**14.1.** Será considerada vencedora a proposta que obtiver **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL** relativo aos postos de serviço, comprovado através de planilha de custos devidamente detalhada, com memorial de cálculo dos valores apresentados na planilha e custo mensal de todos os postos, compatíveis com o mercado.

**14.1.1.** A empresa licitante deverá justificar a ocorrência de rubricas obrigatórias com valor “zero” na planilha de custos e formação de preços, a exemplo da multa sobre o valor acumulado do FGTS nas demissões sem justa causa, de modo a não ser considerada uma proposta inexequível que possa ensejar eventual desclassificação, obedecidos os devidos procedimentos legais durante o certame licitatório.

**14.2.** As planilhas de custos apresentadas deverão seguir os anexos que compõem este termo de referência, especificar os valores, compatíveis com o mercado, acompanhando as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, o (a) qual deverá ser indicado(a) e apresentado(a) em conjunto com a proposta de preços.

**14.3.** Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada categoria profissional, acompanhada pelo memorial de cálculo de reembolso de diárias e das horas extras, conforme modelos constantes nos anexos a este Termo de Referência.

**14.4.** Os custos referentes ao material permanente, fardamentos, ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual deverão ser compatíveis com os valores de mercado, devendo a empresa interessada apresentar memorial de cálculo acompanhando a proposta de preços, conforme quantitativos mencionados neste termo de referência e seus anexos.

**14.5.** O certame licitatório ocorrerá na modalidade pregão eletrônico, nos termos do decreto n.º 10.024/2019.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, na Lei n.º 10.520/2002 e regulamentação posterior, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do

caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do resarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis combinações legais.

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

- a) *Advertência, por escrito;*
- b) *Multas, na forma prevista neste Termo de Referência;*
- c) *Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;*
- d) *Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da citada lei.*
- e) *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.*

**15.3.** Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **0,5%** (cinco décimos por cento) do **valor total da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 7% (sete por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia** no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou **recompor o valor da garantia**, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após regularmente notificada.

**15.4.** Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **0,4%** (quatro décimos por cento) do **valor total da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 5% (cinco por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados do recebimento do comunicado do TRE/CE.

**15.5.** Poderão ainda ser aplicadas à CONTRATADA outras multas moratórias pelo descumprimento de obrigações contratuais, conforme discriminado a seguir, sem prejuízo de eventuais descontos na planilha da fiscalização de medição mensal:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	1% do valor mensal contratado, limitado a 20% desse valor
2	2% do valor mensal contratado, limitado a 30% desse valor
3	3% do valor mensal contratado, limitado a 40% desse valor

**TABELA 2**

<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
Permitir a presença de empregado com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá de identificação, quando não justificado	1	Por empregado e por dia

Deixar de dar conhecimento aos gestores ou fiscais das alterações de empregados a serem efetuadas	1	Por empregado e por dia
Recusa injustificada em atender à fiscalização, não apresentando informações ou documentação exigidos pelos gestores ou fiscais, conforme cláusulas contratuais	1	Por empregado e por dia
Deixar de fornecer ou entregar apenas parcialmente o uniforme e/ou crachá de identificação	1	Por empregado e por dia
Deixar de substituir o uniforme ou crachá defeituosos ou em mau estado de conservação, após notificada pela fiscalização	1	Por empregado e por dia
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a frequência, assiduidade e pontualidade dos funcionários	2	Por empregado e por dia
Deixar de substituir funcionário ausente ou aquele se conduza de modo inconveniente, após notificada pela fiscalização	2	Por empregado e por dia
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	2	Por empregado e por dia
Suspender ou interromper parcialmente os serviços, salvo motivo de força maior	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o início da prestação dos serviços após ter sido expedida a ordem de serviço	2	Por dia de atraso
Deixar de fornecer o vale-alimentação ou a cesta básica na forma estipulada na convenção coletiva das categorias	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o pagamento das diárias aos funcionários em deslocamentos a serviço do TRE/CE	2	Por empregado e por dia
Deixar de pagar o plano de saúde dos empregados beneficiados, quando exigido em convenção coletiva	3	Por empregado e por dia
Atrasar o pagamento dos salários, férias e adicional de férias ou o 13º salário	3	Por empregado e por dia
Deixar de realizar os depósitos individuais para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	3	Por empregado e por dia
Deixar de comprovar o pagamento das verbas rescisórias dos funcionários substituídos, que tenham sido demitidos pela contratada	3	Por empregado e por dia
Deixar de cumprir outras obrigações previstas no contrato e no termo de referência	1	Por empregado e por dia

**15.6.** Os percentuais de multas previstos no item 15.5 poderão ser dobrados em caso de reincidência.

**15.7.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de **inexecução parcial** das obrigações contidas no contrato.

**15.8.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de **inexecução total** das obrigações contidas no contrato.

**15.9.** As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela administração, assegurados à CONTRATADA os princípios da ampla defesa e contraditório, no respectivo processo administrativo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

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

**15.11.** As sanções estabelecidas nos itens 15.2.a, 15.2.c, 15.2.d e 15.2.e poderão ser aplicadas à CONTRATADA em conjunto com as previstas nos itens 15.7 e 15.8, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

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

**15.13.** Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação, conforme previsto no art.109 da lei 8.666/93.

**15.14.** Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada será descontado automaticamente da próxima nota fiscal a que vier a fazer jus a CONTRATADA, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com o TRE/CE.

**15.14.1.** Em caso de inexistência ou insuficiência de créditos será açãoada a garantia contratual que houver sido prestada e enviada GRU à CONTRATADA, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição na dívida ativa da União e cobrado com base na lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo;

**15.14.2.** Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, este deve ser complementado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, conforme disposto no item 11.8.

## **16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

## **17. DOS GESTORES / FISCAIS**

**17.1.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreendem, entre outros aspectos, o conjunto de ações para aferir o cumprimento dos resultados previstos pela administração para os serviços contratados, bem como para verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

**17.2.** O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao(s) gestor(es) da execução dos contratos, auxiliado(s) pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

**17.2.1. Fiscalização técnica:** auxílio ao(s) gestor(es) no acompanhamento direto da execução do objeto contratado nas unidades beneficiadas com a prestação do serviço, avaliando se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho esperado pelo CONTRATANTE.

**17.2.2. Fiscalização administrativa:** auxílio ao(s) gestor(es) na verificação de adimplemento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas nos contratos de dedicação exclusiva de mão de obra.

**17.3.** A gestão do contrato será realizada pelos servidores das unidades administrativas subordinadas à Secretaria de Administração, representadas nesse caso pelo *Núcleo da Gestão de Contratos de Terceirização (NCT)*.

**17.4.** A fiscalização técnica da execução contratual ficará a cargo dos servidores da *Seção de Assistência Médica e Odontológica (SAMED)* ou servidores de unidades onde forem lotados os funcionários terceirizados, a serem designados posteriormente pela administração do TRE/CE.

**17.5.** A fiscalização administrativa da execução contratual ficará a cargo dos servidores das unidades administrativas subordinadas à Secretaria de Orçamento e Finanças, cuja colaboração se dará durante a análise e tramitação das notas fiscais e seus anexos.

**17.6.** Deverá haver a designação de, no mínimo, 01(um) servidor para atuar em substituição durante ausências de cada fiscal designado.

Fortaleza/CE, 31 de maio de 2022

**Ciro Fernandes de Alencar**

*Técnico Judiciário – Mat. TRE/CE n.º 71201*

*Núcleo de Gestão de Contratos de Terceirização*

De acordo:

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho

**Secretário de Administração**

<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>		
<b>Integrantes Demandantes</b>	<i>Kleirton Ibiapina Alves (SAMED)</i>	<i>samed@tre-ce.jus.br</i>
	<i>Raquel Peixoto Nacle Estefan (SAMED)</i>	<i>samed@tre-ce.jus.br</i>
<b>Integrantes Técnicos</b>	<i>Raquel Peixoto Nacle Estefan (SAMED)</i>	<i>samed@tre-ce.jus.br</i>
<b>Integrantes Administrativos</b>	<i>Ciro Fernandes de Alencar</i>	<i>nct@tre-ce.jus.br</i>
	<i>José Robson Lima Gurgel</i>	<i>nct@tre-ce.jus.br</i>
	<i>Roberto Wayne Teixeira Lopes</i>	<i>nct@tre-ce.jus.br</i>
	<i>Roney Férrer Lima Carneiro</i>	<i>nct@tre-ce.jus.br</i>

Assistente Social

**SUBANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**(PLANILHA MENSAL UNITÁRIA)**

	N.º Processo	
	N.º Pregão	
	Data/Hora	

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022
D	N.º de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quantidade total a contratar</b>
Assistente Social	Posto de Serviço	30 horas semanais	1
<b>TOTAL DE POSTOS</b>			<b>1</b>

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL** (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

<b>Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2516-05
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Assistente Social</b>
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000352/2022

5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22
---	--------------------------------------	----------

### **MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
1.1	Salário Base		2.712,26
1.2	Adicional de Insalubridade	20,00%	542,45
<b>Total Módulo 1</b>			<b>3.254,71</b>

### **MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

#### **SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS**

<b>2.1</b>	<b>13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1.1	13º Salário	8,33%	271,12
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	361,60
<b>Subtotal</b>			<b>632,72</b>

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

#### **LUCROS REAL e PRESUMIDO**

2.1.3	<i>Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias</i>	37,80%	239,17
<b>Total Submódulo 2.1</b>			<b>871,88</b>

#### **SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

Assistente Social

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	650,94
2.2.2	Salário Educação	2,50%	81,37
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	4,00%	130,19
2.2.4	SESC / SESI	1,50%	48,82
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	32,55
2.2.6	SEBRAE	0,60%	19,53
2.2.7	INCRA	0,20%	6,51
2.2.8	FGTS	8,00%	260,38
<b>Total Submódulo 2.2</b>		<b>37,80%</b>	<b>1.230,29</b>

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diáriost	(%)	Valor (R\$)
2.3.1	Transporte		1,06
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação		480,46
2.3.3	Cesta Básica		88,04
2.3.4	Assistência Médica e familiar		41,00
2.3.5	Auxílio Creche		0,81
2.3.6	Auxílio Funeral		1,20
2.3.7	Outros (especificar)		0
<b>Total Submódulo 2.3</b>			<b>612,57</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	871,88
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições	1.230,29
2.3	Benefícios mensais e diários	612,57
<b>Total Módulo 2</b>		<b>2.714,74</b>

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso prévio <i>indenizado</i>	11,74
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio <i>indenizado</i>	0,94
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio <i>indenizado</i>	0
3.4	Aviso prévio <i>trabalhado</i>	63,29
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio <i>trabalhado</i>	2,18

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio <i>trabalhado</i>	23,92
<b>Total Módulo 3</b>		<b>102,07</b>

### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	

Assistente Social

4.1.1	Substituto na cobertura de férias	0
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais	0,75
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade	0,31
4.1.4	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,98
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	11,30
4.1.6	Outros (especificar)	0
<b>Subtotal</b>		<b>13,34</b>

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1.7	<i>Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais</i>	5,04
<b>Total Submódulo 4.1</b>		<b>18,38</b>

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

<b>4.2</b>	<b>Afastamento Maternidade (120 dias)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,88

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.2.2	<i>Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição</i>	0,33
4.2.3	<i>Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição</i>	3,24
4.2.4	Outros	0,00
<b>Total Submódulo 4.2</b>		<b>4,45</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	<i>Ausências Legais</i>	18,38
4.2	<i>Afastamento Maternidade</i>	4,45
	<b>Total Módulo 4</b>	<b>22,84</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
5.1	<i>Uniformes</i>	0,00
5.2	<i>Crachá</i>	1,02
5.3	<i>Máscara Reutilizável</i>	0,00
5.4	<i>EPI's</i>	0,00
5.5	<i>Copo Reutilizável</i>	1,35
	<b>Total Módulo 5</b>	<b>2,37</b>

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

<b>LUCRO REAL</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
6.1	<i>Custos Indiretos</i>	2,39%	145,71
6.2	<i>Lucro</i>	2,16%	134,84
6.3	<i>Tributos</i>		

<b>LUCRO PRESUMIDO</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
6.1	<i>Custos Indiretos</i>	2,39%	145,71
6.2	<i>Lucro</i>	2,16%	134,84
6.3	<i>Tributos</i>		

Assistente Social

6.3.1	<i>Tributos Federais</i>		
	<i>COFINS</i>	7,60%	485,35
	<i>PIS</i>	1,65%	105,37
6.3.2	<i>Tributos Estaduais</i>		
	<i>ICMS</i>	0,00%	
6.3.3	<i>Tributos Municipais</i>		
	<i>ISS</i>	5,00%	319,31
<i>Total de tributos</i>		14,25%	
<b>Total Módulo 6</b>		<b>1.190,58</b>	

6.3.1	<i>Tributos Federais</i>		
	<i>COFINS</i>	3,00%	195,87
	<i>PIS</i>	0,65%	42,44
6.3.2	<i>Tributos Estaduais</i>		
	<i>ICMS</i>	0,00%	
6.3.3	<i>Tributos Municipais</i>		
	<i>ISS</i>	5,00%	326,44
<i>Total de tributos</i>		8,65%	
<b>Total Módulo 6</b>			<b>845,30</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – <i>Assistente Social</i>		
LUCRO REAL		
	<i>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</i>	<i>VALOR (R\$)</i>
A	MÓDULO 1	3.254,71
B	MÓDULO 2	2.714,74
C	MÓDULO 3	102,07
D	MÓDULO 4	22,84
E	MÓDULO 5	2,37
<i>Subtotal (A + B + C + D + E)</i>		6.096,73
F	MÓDULO 6	1.190,58
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>7.287,31</b>
LUCRO PRESUMIDO		
	<i>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</i>	<i>VALOR (R\$)</i>
A	MÓDULO 1	3.254,71
B	MÓDULO 2	2.714,74
C	MÓDULO 3	102,07
D	MÓDULO 4	22,84
E	MÓDULO 5	2,37
<i>Subtotal (A + B + C + D + E)</i>		6.096,73
F	MÓDULO 6	845,30
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>6.942,03</b>

## QUADRO RESUMO

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Assistente Social	Posto de Serviço	1
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>1</b>

### QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

#### LUCRO REAL

Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Assistente Social	R\$ 7.287,31	1	R\$ 7.287,31
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>R\$ 7.287,31</b>
<b>LUCRO PRESUMIDO</b>			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Assistente Social	R\$ 6.942,03	1	R\$ 6.942,03
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>R\$ 6.942,03</b>

### QUADRO RESUMO DOS VALORES DE REFERÊNCIA (Valor Mensal x 12 meses)

LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO
<b>R\$ 87.447,76</b>	<b>R\$ 83.304,40</b>

## SUBANEXO II - CÁLCULO DO VALOR de REEMBOLSO DAS HORAS EXTRAS e DIÁRIAS

### CÁLCULO DA HORA EXTRA (50%)

Categoria	Salário Base	Valor da Hora Extra*	Encargos Sociais**	Subtotal A	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Subtotal B	TOTAL (A + B) HORA EXTRA

\* O percentual de hora extra pode variar, a depender da categoria e respectivo instrumento de negociação coletiva

\*\* Somente deve ser incluído o percentual previsto no Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

### CÁLCULO DA HORA EXTRA 100%

Categoria	Salário Base	Valor da Hora Extra 100%	Encargos Sociais*	Subtotal A	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Subtotal B	TOTAL (A + B) HORA EXTRA

\* Somente deve ser incluído o percentual previsto no Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

### DIÁRIAS

Quantidade máxima de diárias previsto	Valor de diária pago ao funcionário	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Valor para Reembolso
60					

Para o cálculo das diárias não deverão incidir encargos sociais, tendo em vista que as importâncias, ainda que habituais, pagas a título de diárias para viagem não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário, conforme disposto no art. 457, §2º da CLT.

### Observações:

Os valores de reembolso de diárias e horas extras constantes nas propostas não serão critério para disputa entre os licitantes durante o certame licitatório, sendo referencial para o pagamento apenas quando houver ocorrências ao longo da execução contratual.

### **SUBANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÃO**

#### **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO**

**EMPRESA** \_\_\_\_\_

**Contrato n.º** \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de empregado(a) da empresa acima referenciada, DECLARO NÃO possuir cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, dos membros ou juízes da justiça eleitoral, bem como de qualquer servidor(a) do TRE/CE, seja efetivo(a), requisitado(a) ou em exercício de cargo ou função de confiança.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) empregado(a)

## TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE - EMPREGADO

**EMPRESA** \_\_\_\_\_

**Contrato n.º** \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, orgão emissor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de empregado(a) da empresa acima referenciada, declaro que tomei conhecimento da Resolução n.º 23.644/2021, que estabelece a Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, e comprometo-me a seguir as normas vigentes e zelar pelo sigilo das informações que me forem confiadas, assim como fazer uso adequado dos recursos tecnológicos que estiverem à minha disposição, sob pena das sanções previstas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) empregado(a)

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 59/2022 - TRE/CE**  
**ANEXO IV – PREÇOS DE REFERÊNCIA**

DESCRIÇÃO	QUANT. POSTOS	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$)	PREÇO MENSAL TOTAL (R\$)
<b>Assistente Social</b> , de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	1	1	R\$ 7.287,31	R\$ 7.287,31
<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>			<b>R\$ 7.287,31</b>	
<b>VALOR GLOBAL DO CONTRATO (Valor Mensal x 12 meses)</b>			<b>R\$ 87.447,76</b>	